

Педагогикалык кеңешмеде  
карады « 04 » 09.2020



## Бишкек шаарындагы А. Каниметов атындагы №1 жалпы билим берүүчү гимназия-интернатында «Насаатчылык жөнүндө жобо»

### I. Жалпы жобо

- 1.1. Ушул жобо Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамына ылайык А.Каниметов атындагы №1 жалпы билим берүүчү гимназия-интернатынын Уставынын, «Насаатчылык жөнүндө типтүү Жобонун» негизинде иштелип чыкты.
- 1.2. Жобо окуу жылы ичинде гимназия-интернаттын жогорку професионалдуу, адептүү, нравалык сапаттуу, сабак берүүсү жана тарбиялоо методикасын мыкты билген мугалим, тарбиячыларынын жаш адистер менен жүргүзүлүүчү иш аракеттерин ирээтке келтириүүчү гимназия-интернаттын локалдык актысы болуп эсептелет.
- 1.3. Бул жобо-нормативдүү документ, гимназия-интернатта насаатчылык иштерди алып баруунун жол-жобосун жана эрежелерин аныктайт.

### II. Насаатчылктын максаттары

- 2.1. Жаш адистердин професионалдык өнүгүүсүнө жана гимназия-интернаттын кадрдык ядросун түзүүгө жардам берүү.
- 2.2. Негизги маселелери.  
Жаш адистерди педагогикалык ишке кызыктыруу жана насаатчы мугалим, тарбиячыларга бекитүү,  
– гимназия-интернаттын коллективиндеги эң жакшы салттарды жана гимназия-интернатта өзүн алыш жүрүүсүн өздөшүрүү, мугалим, тарбиячынын милдеттерин аң сезимдүү жана чыгармачылык менен аткаруу.  
– Насаатчынын ишмердиги боюнча каттоо жүргүзүү.

Жаш адистин педагогикалык ишке көнүп кетүүсү үчүн насаатчынын жетекчиси менен професионалдык деңгээлде иштеп чыгуу планын түзүү.  
Бул план гимназия-интернаттын усулдук методикалык бирикмесинин жыйынында каралып, методист менен макулдашылып гимназия-интернаттын директору тарабынан бекитилет. Жаш адистин иши укук чегинде болуп гимназия-интернат ичиндеги текшерүүлөр 1-айда обзордук текшерүү жүргүзүлөт. Анын максаты – жаш адистин ишиндеги каталарын таап чыгуу менен алдын алуу. Бир жылдык мөөнөттө эскертуү текшерүүлөр жүргүзүлөт. Ал эми кайталоо текшерүүсү обзордук жана эскертуү текшерүүлөрүндөгү жетишпестиктерди аныктайт. Жаш адистин иштегенине 2 жыл болгондо персоналдык текшерүү коюлат, ал чектүү мөөнөтүндөгү жасалган иштерди изилдөөгө жардам көрсөтөт. Үчүнчү жылды жыйынтыкталуучу фронталдык текшерүүлөр жүргүзүлөт.

Ал эми бир класска бир нече жаш адистер иштесе аларга классстык биргелешкен текшерүүлөрдү колдонуусу көрсөтүлөт. Жаш адис ай сайын насаатчыга иштеген иши боюнча отчет тапшырып турат. Насаатчы иштеген ишине баа берип, андан чыккан жыйынтыкты Методикалык бирикменин төрагасына түшүндүрмө берет. Жаш адис ишинин жыйынтыгын өз отчетунда белгилейт. Отчеттун негизинде насаатчы жаш адис

менен анын профессионалдык ишинин негиздерин жана кийинки иштерине рекомендация берет.

Насаатчылық мөөнөтү бүткөн соң, жаш адис 10 күн ичинде усулдук бирикме жетекчисине төмөнкү иш кагаздарын өткөрет:

1. Жасалган иштери тууралуу отчет

2. Профессионалдык түзүлүссү боюнча, планы, насаатчынын жасалган иштери боюнча баа берүүсү менен жаш адистин кийинки кандай иш аракеттерин жасоого багыттоо иш кагаздары берилет.

### **III. Насаатчылыкты уюштуруу**

- 3.1. Насаатчылыкты бекитүү тууралуу гимназия-интернаттын директорунун атынан буйрук чыгарылат.
- 3.2. Насаатчынын иштерин методист жана усулдук бирикме жетекчилери жетектейт.
- 3.3. Методист ОТИ боюнча директордун орун басарынын сунушунун негизинде насаатчыны мыкты камдалган коммуникативдик илими бар жана адамдар менен тил табышуусуна карай педагогикалык иште 5 жылдан аз эмес стажы бар мугалимдерди тандап алат. Насаатчы бир убакта экиден ашык эмес жаш мугалим, тарбиячы менен иш алып барат.
- 3.4. Насаатчынын кандидатурасы УБ жыйынында каралып, илимий-методикалык иштери боюнча орун басары- методист менен макулдашылып методикалык кеңештин жыйынында аныкталат, ал эми кээ бир методикалык кеңеш түзүлбөгөн учурларда мектептин аттестациялык комиссиянын жыйынында аныкталат.
- 3.5. Эки тараптык макулдашуулар менен насаатчылык гимназия-интернаттын директорунун буйругу менен дайындалат. Насаатчылык жаш адиске 1 жылдан кем эмес убакытта бекитилет. Насаатчылыкка бекитилген буйрук жаш адисти аныктагандан баштап 2 жумадан кеч убакытта эмес чыгарылышы керек.
- 3.6. Гимназия-интернаттын директорунун буйругу менен насаатчылык төмөнкү учурларда алмаштырылат.
  - Насаатчынын кызматынан бошотулушу,
  - Насаатчынын башка ишке каторулушу,
  - Насаатчынын тарбиячылык милдеттенмени так аткарбаган учурда,
  - Насаатчы менен жаш адистин психологиялык жактан келишпестиктери келип чыккан учурда.
- 3.7. Насаатчынын ишинин эффективдүүлүгүн көрсөткүчү баасы болуп жаш мугалим, тарбиячынын насаатчылык мөөнөтүндө ага коюлган максаттары менен маселелерин аткаруу болуп саналат. Жыйынтыктоодогу контролдо ортодогу жана акыркы мөөнөттөгү текшерүүлөрдө баа катары эсептелинет.

### **IV. Насаатчынын милдеттери:**

- Билим берүү тармагындагы укук милдеттерди нормативдик актыларды, жаш адистин кызмат ордуна байланыштуу укук жана милдеттерин билүүсү;
- Жаш адис менен профессионалдык план түзүү;
- Жаш адистин ишмердүүлүгүн жана нравалык сапатын, анын сабакка болгон мамилесин изилдөө;
- Жаш адисти гимназия-интернаттын окуу кабинеттеринин, жатакана, ашкананын жана тиричилик кызмат бөлмөлөрүнүн жайгашуусу менентааныштыруу;
- Иш орду менен – негизги милдеттери, гимназия-интернаттагы ички тартиппери, эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздук эрежелери менен тааныштыруу жана түшүндүрүү;
- Жаш адиске педагогикалык адистигине жана жаш адистин коомдук иштерге катышуу боюнча кептешүү;
- Тарбиялык жана дисциплинардык тейлөөлөргө өз пикирлерин кошумчалоо;

- Насаатчылык иштерине күнделүк ачып мөөнөт сайын Усулдук кенештин төрагасына жаш адистин иштеген эмгегине көнүп кетүүсү жөнүндө түшүндүрмө берүү;
- Жаш адистин профессионалдуулукка көнүп кетиши тууралуу, жыйынтыктоо, насаатчылыкты аяктоо, көнүп кетүү мөөнөтүнүн чечилиши жана андан ары кандай иштерди жасоого кенеш берүүнү түзүү.

## V. Насаатчынын укуктары

- ОТИ боюнча директордун орун басарынын макулдугу менен жаш адиске кошумча окутуу боюнча гимназия-интернаттын башка адистерин ишке тартуу.
- Жаш адистин иштеген иши тууралуу ооз эки түрүндө да, жазуу түрүндө да отчет талап кылуу.

## VI. Жаш адистин милдеттери

Насаатчылык мөөнөтүндө жаш адис төмөнкүлөргө милдеттүү.

- КРнын билим «Билим берүү жөнүндө» мыйзамын, нормативдик актыларды, анын кызматчылык иштери, структурасы, штаты, гимназия-интернаттын негизги иштери, ага түздөн түз берилген милдеттери тууралуу окуу.
- Белгиленген мөөнөттө професионалдык түзүлүш планын аткаруу.
- Күн сайын практикалык билимдерин өзү ээлеген кызмат орду боюнча професионалдык ишмерлигин өнүктүрүү.
- Насаатчыдан, андан берилүүчү иштин методдору менен формаларын жана аларды туура колдоно билүүсү.
- Жалпы билим берүү маданият деңгээлин өнүктүрүү.
- Белгиленген мөөнөт боюнча насаатчы менен усулдук кенештин төрагасына-методистке отчет берип туруу.

## VII. Жаш адистин укуктары

Жаш адис төмөнкү укуктарга ээ:

- Насаатчыдан колдоо жана жардам алууга.
- Насаатчылык иштер боюнча мектеп администрациясына, кенешмелерге сунуштарын айтууга.
- Профессионалдык намыс жана абийирди коргоого.
- Арыздар жана башка иш кагаздары менен өзүнүн иши боюнча белгиленген баа менен таанышууга жана аларга түшүндүрө билүүгө.
- Квалификациясын өзүнө жаккан жагдайлар менен естүрүү.
- Професионалдык этика боюнча нормаларын бузууда тартиптик же кызматтык изилдөөлөрдө өз кызыкчылыктарын коргоого.
- Тартиптик изилдөөлөрдүн жашыруун болушун талап кылууга.
- \_ Насаатчы менен иштөөдөн баш тартууга.

## VIII. Насаатчынын иштери боюнча жетектөө

Насаатчынын ишинин жүргүзүлүшү, анын үстүнөн текшерүү Гимназия-интернаттын ОТИ боюнча орун басары жана методист төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Дайындалган жаш адисти гимназия-интернаттын мугалим, тарбиячыларына тааныштырып, ага бекитилген насаатчы тууралуу буйрукту билгизүү.
- Жаш адис менен ага бекитилген насаатчынын бириккен иштерине керектүү шарттарды түзүп берүү,

- Насаатчылыктын гимназия-интернаттагы биригип иштеген иштери боюнча он тажрыйбаларын изилдеп, жалпылап жана аны башкаларга таратуу,

### **Насаатчынын өндүрүш деңгээлин аныктоо**

Насаатчылардын иштерине түздөн түз методист жана УБ жетекчилери жооп берет. УБ төрагасынын(төрайымынын) милдеттери:

- Насаатчынын жеке иш пландарын усулдук көңөштин жыйынында кароо;
- Насаатчы менен жаш адиске инструктаж өткөрүү;
- Насаатчынын өзүнө берилген милдеттерин аткарууга ушул жобого ылайыктуу мүмкүнчүлүк түзүп берүү;
- Насаатчынын ишине системалык текшерүү жүргүзүү;
- Жаш адис менен насаатчынын отчетторун усулдук көңөш жыйынында угуу жана аныктап-талдоо.