

«Бекітемін»

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің

«Білім басқармасы» КММ «Ермек

Серкебаев атындағы «Өнер колледжі –
өнерде дарынды балаларға

мамандандырылған мектеп-интернат»

кешені» КММ директоры

Кашенева Р.А.

20~~23~~ ж.



**Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің «Білім басқармасы» КММ
«Ермек Серкебаев атындағы «Өнер колледжі – өнерде дарынды
балаларға мамандандырылған мектеп-интернат» кешені» КММ
тәлімгерлік туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1.1 Тәлімгерлік - педагогикалық қызметте еңбек өтілі жоқ немесе 3 жылдан аспайтын еңбек өтілі бар жас оқытушылармен жеке жұмыс түрі.

1.2 Тәлімгерлік жас маманың педагогикалық қызметті жүргізуіндің қажетті дағдылары мен біліктерін дамыту бойынша тәжірибелі оқытушының жүйелі жеке жұмысын көздейді. Сондай ақ пәндік мамандандыру және оқыту әдістемесі саласындағы қолда бар білімдері.

2. Тәлімгерліктің мақсаттары мен міндеттері

2.1. Тәлімгерліктің мақсаты - жас оқытушыларға олардың кәсіби қалыптасуына көмек көрсету.

2.2. Тәлімгерлік міндеттері:

- жас мамандарға педагогикалық қызметке деген қызығушылықты ояту;
- мұғалімнің кәсіби қалыптасу процесін жеделдету, оның атқаратын лауазымы бойынша өзіне жүктелген міндеттерді өз бетінше және сапалы орындау қабілетін дамыту;
- жас оқытушылардың корпоративтік мәдениетке, кешендегі мінез-құлық ережелеріне сәтті бейімделуіне ықпал ету.

3. Тәлімгерліктің ұйымдастырышылық негіздері

3.1. Тәлімгерлік педагогикалық кеңестің шешімдері негізінде ұйымдастырылады.

3.2. Тәлімгерлердің қызметіне басшылықты тәлімгерлік ұйымдастырылатын тиісті пәндік-циклдік комиссияның тәрағасы жүзеге асырады.

3.3. Пәндік-циклдік комиссияның басшысы келесі критерийлер бойынша неғұрлым дайындалған оқытушылардың ішінен тәлімгерді таңдайды:

- кәсіби дайындықтың жоғары деңгейі;
- «педагог-зерттеуші» немесе «педагог-шебер» біліктілік санаты;

- дамыған коммуникативтік дағдылар және қарым-қатынас икемділігі;
 - тәрбие және әдістемелік жұмыс тәжірибесі;
 - жұмыстағы тұрақты нәтижелер;
 - кәсіби тәжірибемен бөлісу қабілеті;
 - педагогикалық қызмет өтілі 10 жылдан кем болмауы тиіс.
- 3.4. Тәлімгердің бір мезгілде екеуден аспайтын қамқорлықтағы педагогы болуы мүмкін.
- 3.5. Тәлімгерлердің кандидатуралары кешенниң педагогикалық кеңесінде бекітіледі.
- 3.6. Тағайындау педагогикалық кеңестің ұсынымы бойынша, тәлімгерлік мерзімі (кемінде алты ай) көрсетілген кешен директорының бұйрығымен жүргізіледі..
- 3.7. Тәлімгерлік қызметкерлердің келесі санаттары үшін белгіленеді: педагогикалық қызметте еңбек өтілі жоқ оқытушылар; педагогикалық қызмет өтілі үш жылдан аспайтын мамандар; басқа жұмысқа ауыстырылған оқытушылар, егер олардың жаңа қызметтік міндеттерін орындауы кәсіби білімдерін кеңейту мен терендетуді және белгілі бір практикалық дағдыларды игеруді талап еткен жағдайда.
- 3.8. Тәлімгерді бекіту үшін жас маманның кандидатурасы педагогикалық кеңестің отырысында тәлімгерлік мерзімі мен болашақ мамандануы көрсетіле отырып қаралады.

4. Тәлімгердің міндеттері

- 4.1. Білім беру саласындағы заңнаманың, жас маманның атқаратын лауазымы бойынша құқықтары мен міндеттерін айқындайтын ведомстволық нормативтік актілердің талаптарын білу.
- 4.2. Жас маманның іскерлік және адамгершілік қасиеттерін, жас маманның сабак өткізуге, кешен ұжымына, оқушыларға, студенттерге және олардың ата-аналарына көзқарасын зерделеу.
- 4.3. Лауазымға енгізу.
- 4.4. Қажетті оқытуды жүргізу, жас маманның оқу сабактарын, сыйыптан тыс іс-шараларды өз бетінше өткізуін бақылау және бағалау.
- 4.5. Жас маманмен бірге өз бетінше білім алу тақырыбын өзірлеу, нақты тапсырмалар беру және олардың орындалу мерзімін анықтау, жұмысты бақылау, қажетті көмек көрсету.
- 4.6. Жас маманға педагогикалық мамандықты, практикалық тәсілдерді және сабактарды сапалы өткізу тәсілдерін менгеруде жеке көмек көрсету, оларға жіберілген қателерді анықтау және бірлесіп жою.
- 4.7. Жас маманның он қасиеттерін дамыту, ұжымды қоғамдық өмірге қатысуға тарту, жалпы мәдени және кәсіби ой-өрісін кеңейтуге жәрдемдесу.
- 4.8. Жас маманның педагогикалық және қоғамдық қызметіне байланысты мәселелерді талқылауға қатысу, оны көтермелеге немесе тәрбиелік және тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы ұсыныстар енгізу.
- 4.9. Тәлімгер жұмысының күнделігін жүргізу және пәндік-циклдік комиссияның басшысына жас маманның бейімделу процесі, оның еңбек нәтижелері туралы мерзімді баяндау.

4.10. Жас маманның көсіби бейімделуін қорытындылау, бейімделуден өткені туралы қорытындымен, жас маманның одан арғы жұмысы бойынша ұсыныстарымен тәлімгерлік нәтижелері бойынша есеп жасау.

5. Тәлімгердің құқығы

5.1. Пәндік-циклдік комиссия басшысының келісімімен жас маманды қосымша оқыту үшін басқа қызметкерлерді қосу.

5.2. Жас маманнан ауызша және жазбаша түрде жұмыс есептерін талап ету.

6. Жас маманның міндеттері

6.1. Білім беру саласындағы заңнаманы, оның қызметтік қызметін, құрылымын, штатын, кешен жұмысының ерекшеліктерін және атқаратын лауазымы бойынша функционалдық міндеттерін айқындастын нормативтік актілерді зерделеу.

6.2. Кәсіби шеберлікті арттыру бойынша үнемі жұмыс істеу, атқаратын лауазымы бойынша практикалық дағдыларды менгеру.

6.3. Тәлімгерден озық әдістер мен жұмыс формаларын үйрену, онымен карым-қатынасты дұрыс құру.

6.4. Өзінің жалпы білім беру және мәдени деңгейін арттыру.

6.5. Өз жұмысы бойынша пәндік-циклдік комиссияның басшысы мен тәлімгердің алдында мерзімді есеп беру.

7. Жас маманның құқығы

7.1. Тәлімгерлікке байланысты жұмысты жетілдіру жөнінде әкімшіліктің қарауына ұсыныстар енгізу.

7.2. Өзінің кәсіби ар-намысы мен кадір-қасиетін қорғау.

7.3. Шағымдармен және оның жұмысын бағалайтын басқа құжаттармен танысу, олар бойынша түсінкітеме беру.

7.4. Педагогикалық қызметке байланысты мәселелер бойынша сыртқы ұйымдарға қатысу.

7.5. Өзіне ыңғайлы тәсілмен біліктілікті арттыру.

8. Тәлімгердің жұмысын басқару

8.1. Тәлімгерлердің жұмысын ұйымдастыру және олардың қызметін бақылау директордың оку жұмысы жөніндегі орынбасарына жүктеледі.

8.2. Тәлімгерлердің жас мамандармен жұмысына пәндік-циклдік комиссиялардың басшылары тікелей жауапты болады.

8.3. Пәндік-циклдік комиссияның басшысы міндетті: пәндік-циклдік комиссия отырысында тәлімгердің жеке жұмыс жоспарын қарастыру, тәлімгерлер мен жас мамандарға нұсқау беру, осы Ережеге сәйкес тәлімгердің өз міндеттерін жүзеге асыру мүмкіндігін қамтамасыз ету, тәлімгердің жұмысын жүйелі бақылауды жүзеге асыру, пәндік циклдік комиссияның отырысында жас маман мен тәлімгердің есептерін тындау және бекіту және оларды әдістемелік кабинетке ұсыну.

9. Тәлімгерлікті реттейтін құжаттар

9.1. Тәлімгерлердің қызметін реттейтін құжаттарға мыналар жатады: осы Ереже, кешен директорының тәлімгерлікті үйымдастыру туралы бұйрығы, педагогикалық, әдістемелік кеңестің, пәндік-циклдік комиссияның жұмыс жоспарлары, тәлімгерлік бойынша жұмысты жүргізудің озық тәжірибесі бойынша әдістемелік ұсынымдар мен шолулар.

9.2. Тәлімгерлік мерзімі аяқталғаннан кейін жас маман 10 күн ішінде пәндік-циклдік комиссияның төрағасына мынадай құжаттарды тапсыруы тиіс: жас маманның атқарылған жұмысы туралы есебі, тәлімгердің бағалауымен кәсіби қалыптасу жоспары.

9.3. Тәлімгерлік мерзімі аяқталғаннан кейін тәлімгер 10 күн ішінде пәндік-циклдік комиссияның төрағасына мынадай құжаттарды тапсыруы тиіс: тәлімгердің жеке жұмыс жоспары, жас маманның одан әрі жұмысы бойынша ұсыныстармен кері байланыс

По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать председателю предметно-циклической комиссии следующие документы: индивидуальный план работы наставника, жас маманның одан әрі жұмыс істеуі бойынша ұсыныстарымен пікір.