

**МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(МІЦДЮТ)**

Н А К А З

26.09.2024

м. Івано-Франківськ

№ 214

о/д

**Про організацію роботи
з наставництва
в 2024-2025н. р.**

Відповідно до типового Положення про наставництво у навчальному закладі та наказу МІЦДЮТ від 12.09.2024 № 189 о/д «Про організацію методичної роботи в МІЦДЮТ у 2024-2025 н. р.», з метою удосконалення рівня науково-теоретичних і методико-педагогічних знань молодих та новоприбулих педагогічних працівників, формування у них фахової майстерності, а також забезпечення якісного проведення занять та виховних заходів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Список молодих і новоприбулих педагогів та закріпити за ними педагогів-наставників (Додаток 1).
2. Ознайомити молодих педагогів та педагогів-наставників з Положенням про наставництво у МІЦДЮТ (Додаток 2).
3. Затвердити план роботи «Школи молодого педагога» (Додаток 3).
4. Педагогам – наставникам:
 - 4.1. Розробити спільно з молодими педагогами індивідуальні плани роботи з урахуванням їх теоретичної та методичної підготовки (до 31.10.2024 р.).
 - 4.2. Підготувати для молодих та новоприбулих педагогів необхідні інформаційні матеріали з питань організації і проведення навчальної та виховної роботи з вихованцями.
(до 10.11.2024 р.)
5. Заступнику директора з навчальної роботи МЕЛЬНИЧУК Н.М.:
 - 5.1. Здійснювати контроль за діяльністю молодих та новоприбулих педагогів
(упродовж 2024-2025н.р.)
 - 5.2. Підготувати проект наказу щодо організації взаємовідвідування занять педагогами.
(до 31.10.2024 р.)
6. Заступнику директора з виховної роботи СІРЕНКО У.С.:
 - 6.1. Підготувати для молодих та новоприбулих педагогів необхідні інформаційні матеріали про виховну роботу в закладі.
(до 31.10. 2024 р.)

7. Інженеру з охорони праці та техніки безпеки ЩУРИК Л.В.:
7.1. Ознайомити молодих та новоприбулих педагогів із безпекою життєдіяльності на заняттях гуртка
(до 31.10.2024 р.)
8. Завідувачу методичним відділом ШАБЛІЙ Н.Є.:
8.1. Організувати взаємне відвідування занять та виховних заходів між досвідченими педагогами, молодими та новоприбулими педагогічними працівниками
(упродовж 2024-2025 н.р.)
9. Методистам: Гриновецькій М.П., Гривнак В.С., Дирів І.М., Франчук М.І.:
9.1. Здійснювати методичний супровід для молодих та новоприбулих педагогічних працівників
(упродовж 2024-2025 н.р.)
10. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи МЕЛЬНИЧУК Н.М.:

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

Надія Шаблій 0994623105

З наказом ознайомлені:

Шаблій Н.Є.

Озимінська Е.Ю.

Мельничук Н.М.

Козлова М.Є.

Гривнак В.С.

Качуняк М.С.

Гриновецька М.П.

Заячківська А.В.

Франчук М.І.

Палюга О.Б.

Зіняк К.М.

Влашин М.-А.І.

Додаток 1
до наказу МЦДЮТ
від 27.09.2024 № 214 о/д

**Список молодих та новоприбулих педагогічних працівників
учасників «Школи молодого педагога» МЦДЮТ
у 2024-2025 н.р.**

№ з/п	Молодий педагог ПП, посада	Посада	К-ть років на посаді в закладі	К-ть років після ВУЗу	Наставники	
					Старший педагог	Методист
1.	Зіняк Ксенія Мирославівна	Керівник гуртка графічного дизайну	1-й	1-й	Франчук М.І.	Мельничук Н.М.
2.	Палюга Оксана Богданівна	Керівник гуртка хореографії	1-й	студентка	Озимінська Е.Ю.	Гривнак В.С.
3.	Качуняк Марія Сергіївна	Керівник театрального гуртка	1-й	студентка	Козлова М.Є.	Гриновецька М.П
4.	Влашин Марія-Анастасія Іванівна	Керівник гуртка польської мови	0-й	1-й		Гриновецька М.П
5.	Заячківська Анжеліка Вікторівна	Керівник гуртка англійської мови	1-й	-		Гриновецька М.П

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

Надія Шаблій 0994623105

Додаток 2
до наказу МЦДЮТ
від 27.09.2024 № 214 о/д

ПОЛОЖЕННЯ про наставництво в МЦДЮТ

1. Загальні положення

- 1.1. Наставництво — це одна з форм підвищення кваліфікації молодих вчителів, які мають стаж пед. роботи до трьох років, або потребують методичної допомоги.
- 1.2. Педагог-наставник — людина з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем навчального та виховного процесу, з високими результатами особистої практичної діяльності.
- 1.3. Результатом методичної роботи педагога-наставника є формування творчої активності, розвитку ініціативи молодого педагога, зростання його авторитету.

2. Завдання та напрями діяльності

- 2.1. Основними завданнями педагога-наставника є планування та здійснення заходів разом із молодим (малодосвідченим або новопризначеним) вчителем (*далі* — молодим спеціалістом), а саме:
- планування та здійснення разом із молодим спеціалістом заходів з поглиблення його педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти і науки України;
 - поглиблення науково-теоретичної підготовки та методики викладання, втілення цих знань у практичну діяльність;
 - виявлення та допомога молодому спеціалісту в розв'язанні конкретних проблем щодо методики викладання.
- 2.2. Основні напрями роботи педагога-наставника:
- організація індивідуальних консультацій, моделювання та обговорення підготовки до занять, виховних заходів, бесід;
 - виготовлення зразків дидактичних та наочних матеріалів під керівництвом педагога -наставника;

- взаємовідвідування занять та виховних заходів із обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого спеціаліста;
- консультування молодого спеціаліста щодо організації навчального та виховного процесу.

3. Організація роботи

3.1. Педагогів-наставників молодим спеціалістам призначають наказом по навчальному закладу.

3.2. Роботу педагогів-наставників контролює заступник директора з навчальної та виховної роботи та завідуючий методичним відділом позашкільного навчального закладу.

4. Права та обов'язки педагога-наставника

4.1. педагог-наставник має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення занять, виховних заходів, підготовки до організаційно-масових заходів, планування самоосвіти.

4.2. У разі потреби має право на незаплановане відвідування занять.

4.3. Педагог-наставник зобов'язаний надати молодому спеціалісту методичну допомогу щодо складання навчально-тематичного та календарного планування.

5. Права та обов'язки молодого спеціаліста

5.1. Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до педагога-наставника, заступника директора з навчальної та виховної роботи, до завідувача методичним відділом, до методиста за профілем, іншого педагога.

5.2. Молодий спеціаліст зобов'язаний:

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з педагогом-наставником;
- наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати досвід педагога-наставника, інших колег.

6. Документація

6.1. Педагог-наставник разом із молодим спеціалістом збирають, розробляють та систематизують таку документацію:

- конспекти занять та виховних заходів;
- план самоосвіти молодого спеціаліста;
- план відвідування молодим спеціалістом Школи молодого педагога;
- матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності молодого спеціаліста;
- матеріали виступів або майстер-класів в Школі молодого педагога.

7. Керівництво діяльністю

7.1. Керівництво спільною діяльністю педагога-наставника та молодого спеціаліста здійснюють завідуючий методичним відділом, голови відповідних методичних об'єднань.

Додаток 3
до наказу МІЦДЮТ
від 27.09.2024 № 214 о/д

ПЛАН РОБОТИ ЗАСІДАНЬ
«Школи молодого педагога»

Засідання № 1 10 жовтня 2024, 10.00		
№	Теми виступів	Відповідальні
Тема: «Психологічний комфорт молодого педагога в позашкільлі»		
1.	Бесіда на тему «Як ви почуваетесь у позашкільлі?». «Молоді педагоги: права і обов'язки». «Центр творчості. Традиції, план роботи, робоче місце молодого спеціаліста».	І.Волинська Н.Шаблій
2.	Ознайомлення молодих педагогів із наказом та Положенням про наставництво. Закріплення наставників. Обговорення плану роботи ШМП.	Н.Шаблій
3.	Опанування практичними навиками ведення гурткової документації. Робота з навчальними програмами. Календарно-тематичне планування. Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо ведення журналу обліку гурткової роботи.	Н.Мельничук Н.Шаблій
Робота між засіданнями I. Опрацювання нормативно-правової та необхідної ділової документації. II. Консультація для молодого керівника гуртка з проблеми професійного зростання (складання індивідуального плану самоосвіти) III. Визначення власного проблемного питання, педагогічного кредо.		
Засідання № 2 січень 2025, 10.00		
№	Теми виступів	Відповідальні
Тема: «Ефективність сучасного заняття в умовах воєнного стану»		
1.	Структура заняття в ЗПО. Типи занять. (мультимедійна презентація) Особливості методики проведення заняття у гуртку.	Н. Шаблій
2.	Ділова гра «Моделювання структури заняття відповідно до обраного типу». Вибір раціональних методів викладу нового матеріалу.	Н. Шаблій учасники ШМП
3.	«Власний стиль викладання - професійно значуща якість сучасного педагога». Обмін досвідом педагога-наставника або старшого керівника гуртка. Обговорення відвіданих занять.	Педагоги-наст авники
4.	Майстерня керівника гуртка.	

Робота між засіданнями		
I. Опрацювати статті у фахових журналах, та інтернет-видання з теми «Заняття як основна організаційна форма навчання. Сучасні вимоги до проведення заняття».		
II. Відвідування занять молодих педагогів наставниками, методистами та адміністрацією МЦДЮТ		
III. Виступити на засіданні ШМП з питання «А я роблю так ...»		
Засідання № 3 квітень 2025, 10.00		
№	Теми виступів	Відповідальні
<i>Тема: «Від майстерності педагога до творчості та успіху виховання»</i>		
1.	Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності керівника гуртка. Знайомство з творчою лабораторією педагога-наставника.	Учасники ШМП педагоги-наставники
2.	<i>Презентаційний меседж творчих молодих педагогів</i> «А я роблю так...» (використовування педагогами ІКТ на гурткових заняттях).	Н.Шаблій, молоді педагоги
3.	<i>Круглий стіл</i> «Реалізація диференційованого та індивідуального підходів у гуртковій роботі » (переваги та проблеми застосування диференційованого підходу до навчання)	Молоді педагоги, методисти, педагоги-наставники
Робота між засіданнями		
I. Відвідування виховних заходів молодих педагогів наставниками, методистами та адміністрацією МЦДЮТ.		
II. Залучення молодих спеціалістів до участі в майстер-класах, благодійних акціях, конкурсах, виставках, фестивалях, проектах, тощо.		
III. Складання індивідуального плану професійної самоосвіти відповідно до методичних рекомендацій.		

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

Надія Шаблій 0994623105