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

Н А К А З

08.10.2025 Івано-Франківськ № 114 о/д

Про організацію роботи
з наставництва
в 2025-2026 н. р.

Відповідно до Положення про наставництво в МЦДЮТ та наказу МЦДЮТ від 15.09.2025 № 98 о/д «Про організацію методичної роботи в МЦДЮТ у 2025-2026 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. Організувати наставництво молодих та новоприбулих педагогів в МЦДЮТ у 2025-2026 н. р.

2. Затвердити Список молодих і новоприбулих педагогів та закріпити за ними педагогів-наставників (Додаток 1).

3. Ознайомити молодих педагогів та педагогів-наставників з Положенням про наставництво у МЦДЮТ (Додаток 2).

4. Затвердити план роботи «Школи молодого педагога» (Додаток 3).

5. Педагогам – наставникам:
   5.1. Розробити спільно з молодими педагогами індивідуальні плани роботи з урахуванням їх теоретичної та методичної підготовки
   (до 31.10.2025).
   5.2. Підготувати для молодих та новоприбулих педагогів необхідні інформаційні матеріали з питань організації і проведення навчальної, виховної та організаційно-масової роботи з вихованцями.
   (до 10.10.2025)

6. Заступнику директора з навчальної роботи Мельничук Н.М.:
   6.1. Здійснювати контроль за діяльністю молодих та новоприбулих педагогів
   (упродовж 2025-2026 н.р.)
   6.2. Підготувати проект наказу щодо організації взаємовідвідування занять педагогами.
   (до 10.10.2025)

7. 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. 2025)

   6.2. 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 2025-2026 н.р.)

9. Методистам: Гриновецькій М.П., Гривнак В.С., Паучек Ю.І.:
   9.1. Здійснювати методичний супровід для молодих та новоприбулих педагогічних працівників

(упродовж 2025-2026 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. _____

Мельничук Н.М _____

Гривнак В.С. _____

Гриновецька М.П. _____

Паучек Ю.І. _____

Озимінська Е.Ю. _____

Козлова М.Є. _____

Палюга О.Б. _____

Влашин М.-А.І. _____

Ільків Ю.П. _____

Мішула А.В. _____

Сорока В.Г. _____

Додаток 1
до наказу МЦДЮТ
від 08.10.2025 № 114 о/д

Список молодих та новоприбулих педагогічних працівників учасників «Школи молодого педагога» МЦДЮТ у 2025-2026 н.р.

№ з/п	Молодий педагог ПІП, посада	Посада	К-ть років на посаді в закладі	К-ть років після ВУЗу/педагогічний стаж	Наставники	
					Старший педагог	Методист
Молоді педагоги						
1.	Палюга Оксана Богданівна	Керівник гуртка хореографії	2-й	0-й	Озимінська Е.Ю.	Гривнак В.С.
2.	Влашин Марія-Анастасія Іванівна	Керівник гуртка польської мови	2-й	2-й студентка-магістрант	Гриновецька М.П	Гриновецька М.П
3.	Ільків Юлія Петрівна	Культорганізатор, керівник театрального гуртка	1-й	0-й студентка-магістрант	Козлова М.Є.	Гриновецька М.П
4.	Мішула Анастасія Вікторівна	кер.гуртка ОМ	1-й	0-й студентка-магістрант	Мельничук Н.М.	Паучек Ю.І.
Новоприбулі педагоги						
5.	Паучек Юлія Ігорівна	Методист , кер.гуртка ОМ	1-й	11 міс.	Мельничук Н.М.	Шаблій Н.Є.
6.	Сорока Валентина Григоріївна	кер.гуртка кулінарний дизайн	1-й	0 р.	Гриновецька М.П	Гриновецька М.П

Директор МЦДЮТ Ірина ВОЛИНСЬКА

Надія Шаблій 0994623105

Додаток 2
до наказу МЦДЮТ
від 08.10.2025 №114 о/д

ЗАТВЕРДЖЕНО
на методичній раді МЦДЮТ
протокол № 2
від «21» січня 2016 р.

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, методисти відповідних методичних об’єднань.

Додаток 3
до наказу МЦДЮТ
від 08.10.2025 №114 о/д

ПЛАН РОБОТИ ЗАСІДАНЬ
«Школи молодого педагога»

Засідання № 1 **жовтень 2025, 10.00**		
№	**Теми виступів**	**Відповідальні**
Тема: «Психологічний комфорт молодого педагога в позашкіллі»		
1.	Бесіда на тему «Як ви почуваєтесь у позашкіллі?». «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 2026, 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-наставники**
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 20256, 10.00		
№	**Теми виступів**	**Відповідальні**
Тема: «Від майстерності педагога до творчості та успіху вихованця»		
1.	Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності керівника гуртка. Знайомство з творчою лабораторією педагога-наставника.	Учасники ШМП, педагоги-наставники
2.	***Презентаційний меседж творчих молодих педагогів*** «А я роблю так…» **(**використовування педагогами ІКТ на гурткових заняттях).	**Н.Шаблій,** молоді педагоги
3.	***Круглий стіл*** «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