

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

**ФИО молодого специалиста:** Тугутов Александр Бэлигтоевич

**Профессия (должность):** педагог дополнительного образования

**Структурное подразделение:** организационно-методический отдел

**ФИО, должность наставника:** Казакова Татьяна Евгениевна, заместитель директора по УВР, методист

**Отчётный период:** 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1.	Ознакомление педагога с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, локальными актами (правилами внутреннего трудового распорядка, положением о создании условий для охраны здоровья обучающихся, положением о порядке приема и комплектования состава обучающихся, положением о ведении журнала учета работы педагога и реализации образовательной программы).	ноябрь	<i>Ознакомлен с локальными актами, нормативными документами, положением о создании условий для охраны здоровья обучающихся, положением о порядке приема и комплектования состава обучающихся, положением о ведении журнала учета работы педагога и реализации образовательной программы.</i>
2.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): отделом кадров, бухгалтерией и т.д.	ноябрь	<i>Ознакомлен с деятельностью отделов кадровой службы и бухгалтерии.</i>
3.	Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления документации	ноябрь	<i>Ознакомлен с административной структурой подразделения, порядком оформления документации.</i>
4.	Проведение консультаций по вопросам: - комплектования учебных групп, составления расписания занятий, составлению календарно-тематического плана ДООП; - ведения журнала учета рабочего времени педагога и реализации образовательной программы, и журнала инструктажей обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике ПДД; - построения учебного занятия (оформление технологической карты, плана, конспекта занятия), формы, методы проведения воспитательного мероприятия; - заполнения мониторинга образовательной деятельности педагога; - составления отчетов о педагогической документации	ноябрь  ноябрь  апрель	<i>С педагогом проведены консультации по составлению расписания занятий, календарно-тематического плана ДООП, по ведению журнала учета рабочего времени педагога и журнала инструктажей по ТБ, построению учебного занятия, оформлению конспектов, содержанию конспектов, технологических карт, проведению воспитательных мер.</i>
5.	Посещение учебных занятий педагога с целью оказания методической помощи, выявления затруднений в ходе организации его педагогической деятельности	ноябрь декабрь март	<i>Посещены учебные занятия педагога. Выявлены затруднения в организации его педагогической деятельности.</i>

6.	Организация посещения учебных занятий опытных педагогов дополнительного образования	ноябрь декабрь январь	Проверено наличие педагогов (Федотова Т.А.)
7.	Освоение и совершенствование навыков педагога дополнительного образования по общеобразовательной программе.	в течение года	Проверено качество работы педагогов, своевременно решаются вопросы.
8.	Получение консультативной помощи по составлению и ведению планов и отчетов работы педагога дополнительного образования.	ноябрь	Проверено качество работы педагогов
9.	Знакомство с современными технологиями проведения занятий на основе системно-деятельностного подхода.	январь-март	
10.	Организация участия педагога в мероприятиях школы молодого педагога.	в течение года	Проверено участие педагогов в мероприятиях школы в ноябре.
11.	Оказание методической помощи в обработке результатов деятельности (мониторинга на уровне педагога, аттестация обучающихся).	апрель-май	
12.	Подготовка к аттестации специалиста на соответствие занимаемой должности.	в течение года	
13.	Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения.	в течение года	
14.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества.	май	

10.11.2021

дата

М.А. Каракова Т.С.  
подпись наставника

Согласовано:

10.11.2021

дата

М.А. Алексеева А.В.  
подпись руководителя  
структурного подразделения

Ознакомлен: 10.11.2021

дата

М.А. Алексеева А.В.  
подпись молодого специалиста

Со мной у нас введено задание  
педагогической нагрузки  
с 10.01.2022 г.