

**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	
2.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): отделом кадров, бухгалтерией и т.д.	ноябрь	
3.	Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления документации	ноябрь	
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	
5.	Посещение учебных занятий педагога с целью оказания методической помощи, выявления затруднений в ходе организации его педагогической деятельности	ноябрь декабрь март	

6.	Организация посещения учебных занятий опытных педагогов дополнительного образования	ноябрь декабрь январь	
7.	Освоение и совершенствование навыков педагога дополнительного образования по общеобразовательной программе.	в течение года	
8.	Получение консультативной помощи по составлению и ведению планов и отчетов работы педагога дополнительного образования.	ноябрь	
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	
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.Ф. Каракова Г.С.
подпись наставника

Согласовано:
10.11.2021

дата

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

Ознакомлен: 10.11.2021
дата

[Подпись]
подпись молодого специалиста