ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A6FF1DD8CA9230E31790D7B27EEAF371
Владелец: Заикин Андрей Анатольевич
Действителен: с 09.07.2026 до 02.10.2027

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

(ГБНОУ «Балтийский берег»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«17» ноября 2026 года № 1258-р

Санкт-Петербург

О назначении наставниками и утверждении программ наставничества педагогических работников на 2026-2027 учебный год

В целях повышения качества педагогической деятельности, оказания помощи педагогическим работникам образовательной организации в их профессиональном становлении, руководствуясь Письмом Министерства просвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», а также в целях повышения профессионального мастерства специалистов дополнительного образования:

1. Назначить наставниками педагогических работников ГБНОУ «Балтийский берег» согласно перечню наставников и наставляемых (Приложение 1).

2. Утвердить программы наставничества педагогических работников ГБНОУ «Балтийский берег» (Приложения 2-14).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя генерального директора по учебно-методической работе Н.В. Клементьеву.

ВРИО генерального директора **В.В. Грибанов**

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 1)

Перечень наставников и наставляемых педагогических работников ГБНОУ «Балтийский берег»

№	Ф.И.О.	Должность	Статус	Ф.И.О.	Должность	Статус
1.	Алафишвили Л.В.	методист	наставник	Кухно А.С.	педагог дополнительного образования	наставляемый
2.	Бакунович Е. Г.	педагог-организатор	наставник	Абашова Е. В.	педагог-организатор	наставляемый
3.	Безбородова Л.В.	педагог-организатор	наставник	Простотина Е.В.	педагог дополнительного образования	наставляемый
4.	Буднецкая Е.А.	методист	наставник	Алафишвили Л.В.	методист	наставляемый
5.	Жукова Е.В.	педагог-организатор	наставник	Бештенко А.В.	педагог-организатор	наставляемый
6.	Жукова Е.В.	методист	наставник	Безбородова Л.В.	педагог дополнительного образования, педагог-организатор	наставляемый
7.	Мироненко Т.И.	педагог-организатор	наставник	Кузнецов Д.Г.	педагог-организатор	наставляемый
8.	Образцова А.А.	педагог дополнительного образования	наставник	Самойлов Н.М.	педагог дополнительного образования	наставляемый
9.	Полубояринова М.Е	педагог дополнительного образования	наставник	Вепринцова В.А.	педагог дополнительного образования	наставляемый
10.	Савченко Т.А.	методист, педагог дополнительного образования	наставник	Михайлов Д.Н.	педагог дополнительного образования	наставляемый
11.	Ткаченко А. П.	методист	наставник	Смурыгина Л. О.	педагог дополнительного образования	наставляемый
12.	Шарова М.С.	методист	наставник	Проскурина М. Н.	методист	наставляемый
13.	Юрова Е. В.,	методист	наставник	Машичева Е. Г.	педагог-организатор	наставляемый
14.	Яговкина И.И.	педагог дополнительного образования	наставник	Леконцев А.А.	педагог дополнительного образования	наставляемый

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 2)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Алафишвили Л.В., методист
Наставляемый: Кухно А.С., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества разработана на основании профессионального запроса заведующего учебной частью к методисту, отвечающему за проектирование, внедрение и оценку образовательных программ. Запрос обусловлен необходимостью систематизации методической работы в организации и формирования единого подхода к наполнению и обновлению методического портфеля ГорСЮТур.

В условиях постоянного обновления содержания дополнительного образования и роста требований к качеству образовательных программ особенно важна передача опыта и стандартизация методических решений. Наставничество в данном случае выступает как эффективный инструмент профессионального развития и обеспечения преемственности лучших практик внутри коллектива.

Цель программы: обмен профессиональным опытом и выработка единых подходов к обновлению методического портфеля ГорСЮТур.

Задачи программы

1. Организовать системную передачу методических компетенций от методиста к педагогу дополнительного образования;
2. Сформировать единые критерии и структуру оформления методических материалов, используемых в работе организации;
3. Обеспечить внедрение современных подходов к проектированию и оценке образовательных программ;
4. Зафиксировать и распространить эффективные методические решения, апробированные в рамках программы.

Содержание и формы организации деятельности

Реализация программы предполагает сочетание индивидуальных и групповых форм работы:

Индивидуальные консультации и разбор кейсов — обсуждение конкретных методических затруднений, анализ проектов программ, подбор инструментов для оценки эффективности.

Совместная разработка методических продуктов — подготовка шаблонов, рекомендаций, критериев оценки, описание типовых решений для включения в методический портфель.

Методические совещания — представление промежуточных результатов, обсуждение единых подходов, согласование стандартов оформления материалов.

Ресурсное обеспечение:

Для реализации программы необходимы:

Кадровые ресурсы — участие методиста, педагога дополнительного образования и заведующего учебной частью в согласованных формах работы;

Временные ресурсы — выделение регулярных временных слотов для консультаций и совместной работы;

Материально-технические ресурсы — доступ к рабочим пространствам, средствам видеоконференцсвязи (при необходимости), программному обеспечению для совместной работы над документами;

Информационные ресурсы — база методических материалов ГорСЮТур, нормативные документы, примеры лучших практик.

Срок реализации программы

3 месяца

Этапы реализации программы

Подготовительный этап (2 недели): уточнение запроса, определение приоритетных направлений работы, формирование плана совместных мероприятий, согласование единых критериев.

Основной этап (8 недель): реализация запланированных форм работы, разработка и апробация методических решений, регулярная фиксация промежуточных результатов.

Заключительный этап (2 недели): итоговая экспертиза обновлённого методического портфеля, анализ эффективности программы, подготовка рекомендаций по дальнейшему сопровождению методической работы.

Режим работы

Очный, дистанционный

Условия реализации программы

Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, общности профессиональных интересов, взаимном уважении и доверии, мотивации к профессиональному росту и развитию, а также готовности к наставническому взаимодействию

Наставник: методист, ответственный за организацию работы по проектированию, внедрению и оценке образовательных программ. В его функции входит передача опыта, консультирование, совместная разработка и экспертиза методических материалов, демонстрация лучших практик.

Наставляемый: педагог дополнительного образования. Его задачи — формулировать актуальные профессиональные затруднения в разработке и оформлении рабочей документации (рабочей программы педагога, технологических карт занятий, журнала учета работы педагога дополнительного образования и пр.), активно осваивать предлагаемые методики, участвовать в разработке и апробации новых материалов.

Планируемые результаты

Обновлённый методический портфель педагога дополнительного образования, структурированный по единым критериям и содержащий актуальные методические решения;

Повышение методической компетентности педагога дополнительного образования;

Сформированный набор типовых методических продуктов (шаблоны, рекомендации), пригодных для масштабирования на весь педагогический коллектив;

Устойчивые механизмы регулярного обновления методических материалов на основе внутреннего обмена опытом.

Эффективность реализации программы оценивается по следующим показателям:

Количество и качество разработанных и утверждённых методических материалов, включённых в портфель;

Уровень удовлетворённости участников программы (по результатам собеседования)

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации	Отметка о выполнении
1	Рабочее совещание. Уточнение запроса, определение приоритетных направлений работы, формирование плана совместных мероприятий, согласование единых критериев).	Очно	23.11.2026	
2	Совместная разработка методического продукта.	Дистанционно	07.12.2026	

	Согласование обновленного перечня актуальных нормативно-правовых документов, регламентирующих проектирование рабочей программы педагога			
3	Разбор кейсов. Требования, предъявляемые к структуре рабочей программы (пояснительная записка, цель, задачи, планируемые результаты, учебный план, календарный учебный график, условия реализации, формы аттестации и оценочные материалы.	Очно	21.12.2026	
4	Разбор кейсов. Планируемые результаты освоения программы (образовательные ориентиры) в дополнительном образовании	Очно-заочно	18.01.2027	
5	Индивидуальная консультация. Разбор подходов к проектированию, которые делают программу гибкой: разноуровневость (стартовый, базовый, продвинутый уровни) и модульность (автономные блоки, которые можно комбинировать).	Очно	25.01.2027	
6	Индивидуальная консультация. Структура и наполнение рабочей программы педагога.	Очно	08.02.2027	
7	Совместная разработка методического продукта. Согласование и выработка единого подхода к разработке технологической карты занятия.	Очно	15.02.2027	
8	Совместная разработка методического продукта. Разработка технологической карты занятия.	Дистанционно	25.02.2027	

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 3)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Бакунович Е.Г., педагог-организатор
Наставляемый: Абашова Е. В., педагог-организатор

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессиональный запрос наставляемого

Наставник Бакунович Е. Г. является сотрудником ГБНОУ «Балтийский берег» с 2019 г., 4 года проработала методистом ГорСЮТур и 3 года – методистом ГКЦ ФСР. С 01.09.2026 – педагог-организатор ГКЦ ФСР. Имеет большой опыт работы. Наставник может организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладает опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставляемая Абашова Е. В., педагог-организатор ГКЦ ФСР, приступивший к работе после длительного перерыва.

Цель программы

Создание организационно-педагогических условий для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения работника, самореализации и закрепления в профессии.

Задачи программы

- Выявление профессиональных дефицитов наставляемого.
- Организация и проведение массовых мероприятий физкультурно-спортивной направленности и творческих конкурсов для обучающихся образовательных организаций.
- Подготовка и использование наглядного материала.
- Использование возможностей оргтехники.
- Конкретизация необходимых умений для лучшей организации массовых мероприятий
  и творческих конкурсов для обучающихся.

Содержание и формы организации деятельности

Проведение ознакомительной беседы, целью которой является выявление профессиональных дефицитов в области организации и проведении массовых мероприятий и творческих конкурсов для обучающихся.

Конкретизация необходимых умений для лучшей организации творческих конкурсов.

Организация наставником мероприятия для обучающихся, проводимого наставляемым с целью более глубокого погружения в проблему.

Проведение Наставником мастер-классов для Наставляемого по организации и проведению творческого конкурса для обучающихся, по его документальному сопровождению, подготовке и оформлению итогов.

Проведение обучающих занятий по работе технического оборудования.

Вместе с Наставляемым подбор видео и фото материалов для творческого конкурса.

Наблюдение за Наставляемым при применении полученных навыков в процессе проведения массовых мероприятий и творческих конкурсов.

Помощь в организации и проведении Регионального творческого конкурса среди обучающихся образовательных организаций Санкт-Петербурга «Спортивный репортер».

Срок реализации программы

2 месяца.

Режим работы

Смешанный.

Условия реализации программы

Наставник и Наставляемый давно знакомы и имеют доверительные отношения. Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого.

Планируемые результаты

В процессе наставничества Наставляемый получит знания и умения, необходимые для более эффективной работы, организации массовых мероприятий и творческих конкурсов для обучающихся. Получит новые знания по правильному оформлению необходимых для этого документов. Добьется карьерного роста. Повысит свой технический потенциал. Откроет для себя новые возможности использования специального технического оборудования. Качественно подготовит и проведет Региональный творческий конкурс среди обучающихся образовательных организаций Санкт-Петербурга «Спортивный репортер».

Наставник получит новый педагогический опыт, приятное общение с умным человеком и в очередной раз почувствует, что его знания и опыт пригодились.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Ознакомительная беседа	Очная	Ноябрь 2026
2	Проведение Наставником мастер-классов	Очная	Ноябрь 2026
3	Проведение Наставником обучающих занятий	Очная	Ноябрь 2026
4	Подбор методических материалов, подготовка наглядности, оформление документации	Онлайн	Ноябрь 2026
5	Совместное проведение заочного отборочного этапа Регионального творческого конкурса среди обучающихся образовательных организаций Санкт-Петербурга «Спортивный репортер»	Онлайн	Декабрь 2026

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 4)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Безбородова Л.В., педагог-организатор
Наставляемый: Простотина Е.В., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессионального запроса педагога
Необходима помощь в создании и оформлении странички детского туристско-краеведческого объединения в социальных сетях ВКонтакте и MAX, создание плана публикаций, наполнение для оперативного информирования обучающихся и родителей о деятельности клуба, районных и городских мероприятиях туристско-краеведческой направленности.

Цель программы
Создание эффективной информационной платформы объединения в соцсетях.

Задачи программы
Разработать дизайн и контент-план страниц.
Наполнить аккаунты информативным контентом.
Оперативно информировать участников о мероприятиях.
Создать систему регулярных публикаций.

Содержание и формы организации деятельности

Наставничество будет проходить в несколько этапов, сочетая практическую работу и теоретическое обучение.

1. Подготовительный этап (1–2 недели)
Анализ целевой аудитории: определение потребностей обучающихся и родителей, изучение успешных примеров страниц туристско-краеведческих объединений.
Разработка концепции: выбор стиля оформления, определение ключевых рубрик и формата публикаций.
Создание структуры страниц: настройка сообществ во «ВКонтакте» и MAX, заполнение основной информации (описание, контакты, ссылки).

2. Практический этап (3–5 недели)
Дизайн и оформление:
разработка визуальных элементов (обложка, аватар, шаблоны постов);
создание единого стиля публикаций;
настройка меню и виджетов для удобного взаимодействия.
Контент-план:
составление графика публикаций на месяц с учётом ключевых событий;
распределение тем по рубрикам (например, «Новости клуба», «Туристические маршруты», «Полезные советы», «Достижения участников»).
Наполнение контентом:
подготовка первых 10–15 постов с анонсами мероприятий, инструкциями по безопасности;

загрузка фото- и видеоматериалов с прошедших походов и соревнований.
3. Этап внедрения и продвижения (6–9 неделя)
Обучение работе с инструментами:
знакомство с возможностями редакторов постов, планировщиков публикаций;
изучение основ SMM (ведение статистики, работа с комментариями, настройка таргетированной рекламы).
Запуск регулярных публикаций:
публикация контента по утверждённому плану;
вовлечение участников через опросы, конкурсы, интерактивные задания.
Взаимодействие с аудиторией:
оперативное реагирование на комментарии и сообщения;
сбор обратной связи для корректировки контента.

4. Завершающий этап (10-12 неделя)
Подведение итогов: анализ статистики, оценка вовлечённости, выявление популярных форматов.
Передача навыков: формирование у подопечного компетенций для самостоятельного ведения страниц.
Составление методических рекомендаций: памятка по оформлению постов, чек-лист для планирования контента.

Формы организации деятельности
Индивидуальные консультации: разбор конкретных кейсов, обсуждение дизайна и текстов.
Совместная работа: совместное создание постов, настройка сообществ.
Практические задания: самостоятельное оформление постов с последующей проверкой.
Разбор примеров: анализ успешных страниц аналогичных объединений.
Мини-лекции: краткий теоретический материал по основам SMM и копирайтинга.

Срок реализации программы
3 месяца

Режим работы
смешанный, периодичность в соответствии с планом и по запросу

Условия реализации программы
Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса, наставляемого. Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
Сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития, информированность наставляемого о содержании работы;
Доступ в интернет для видеоконференции, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы.

Планируемые результаты
1. Эмоциональная удовлетворённость от пребывания в роли наставляемого
Подопечный испытывает позитивные эмоции от процесса создания и оформления страниц, ощущает поддержку и конструктивную обратную связь со стороны наставника.
Формируется уверенность в своих силах и возможностях вести социальные сети, снижается уровень тревожности при работе с новыми инструментами.
Критерии результативности:
оценка удовлетворённости по шкале от 1 до 10 (анкетирование в конце программы);

наличие положительных отзывов о взаимодействии с наставником;
отсутствие жалоб на стресс или перегрузку в процессе обучения.
2. Изменения в знаниях
Подопечный освоит:
основы SMM для сообществ туристско-краеведческой направленности (структура страницы, рубрики, форматы публикаций);
приёмы визуального оформления (дизайн обложек, шаблонов постов, подбор цветовой гаммы);
навыки работы с инструментами соцсетей («ВКонтакте», MAX): настройка сообщества, создание меню, планирование публикаций;
правила копирайтинга для образовательных сообществ (лаконичность, вовлекающие заголовки, адаптация текста для детской аудитории);
методы анализа статистики и оценки эффективности контента.
Критерии результативности:
успешное выполнение практических заданий по оформлению постов и настройке сообщества;
безошибочное применение изученных инструментов на практике;
положительный результат итогового теста по теории SMM и копирайтинга (не менее 80% правильных ответов).
3. Изменение поведения и способа действий в проблемных ситуациях
Подопечный научится:
самостоятельно планировать контент-план на месяц с учётом календаря мероприятий;
оперативно реагировать на запросы участников (отвечать на комментарии, сообщения);
анализировать эффективность публикаций и корректировать стратегию;
решать типовые проблемы (например, низкий охват, негативные комментарии, технические сбои);
организовывать взаимодействие с аудиторией через опросы, конкурсы, рубрики обратной связи.
Критерии результативности:
регулярность публикаций по утверждённому плану (не менее 3 постов в неделю);
рост вовлечённости (количество лайков, комментариев, репостов) — не менее чем на 20% за время программы;
снижение времени ответа на сообщения участников до 2 часов;
наличие минимум 3 интерактивных активностей (опросы, конкурсы) за период наставничества;
самостоятельное устранение 2–3 технических проблем или конфликтов в сообществе без помощи наставника.
Общий итоговый критерий: успешная передача подопечному функций по ведению страниц — он может самостоятельно поддерживать активность сообщества, оперативно информировать участников о мероприятиях и решать возникающие вопросы.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Подготовительный этап	Мини-лекции, мозговой штурм, разбор кейсов	Ноябрь 2026
2	Практический этап	Совместная работа, практические задания	Декабрь 2026
3	Внедрение и продвижение	Тренинги по SMM, чек-листы, моделирования ситуаций	Декабрь 2026 – январь 2027
4	Подведение итогов	Рефлексия, демонстрация навыков	Январь 2027

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 5)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Буднецкая Е.А., методист
Наставляемый: Алафишвили Л.В., методист

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессионального запроса педагога
Наставляемый испытывает профессиональное затруднение методиста, сопровождающего педагога дополнительного образования в подготовке документации для реализации запланированных мероприятий в природной среде.

Цель программы
Формирование и развитие профессиональных знаний и навыков методиста, сопровождающего педагога дополнительного образования при подготовке документации для организации мероприятий для организованной группы детей, пребывающих в природной среде.

Задачи программы
Выявить профессиональные дефициты и затруднения в методической практике и принять меры по устранению и минимизации
Создать условия для повышения уровня знаний в сфере организации и проведения мероприятий в природной среде.
Обеспечить освоение алгоритмов действий подготовки и оформления документации для проведения мероприятий.
Знакомить методиста с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

Содержание и формы организации деятельности
Содержания наставничества:
Диагностика профессиональных затруднений методиста; организация посещения консультаций наставляемого для педагогов дополнительного образования.
Организация целенаправленной и контролируемой работы методиста по самообразованию. Совместная разработка планов подготовки документации для организации мероприятий в природной среде, сбор пакета документов, оформление маршрутных книжек.
Формы: беседы, консультации, внеклассные мероприятия, методические консультации, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, целевые интенсивы.

Срок реализации программы
3 месяца

Режим работы
Смешанный, периодичность (по плану).

Условия реализации программы

Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:
широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих.

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:
кабинет для проведения индивидуальных встреч наставника и наставляемого;
методические пособия;
широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;

Кадровые условия предполагают наличие:
руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
куратора реализации персонализированных программ наставничества;
наставника – методиста, который:
имеет подтвержденные результаты педагогической деятельности;
демонстрирует образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого

Планируемые результаты

- сформированы и развиты профессиональные знания и навыки педагога при подготовке и организации мероприятий для организованной группы детей, пребывающих в природной среде.
- повышен уровень знаний в сфере организации и проведения мероприятий в природной среде.
- освоен алгоритмов действий подготовки и оформления документации для проведения мероприятий.
- знает эффективные формы и методы индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно, качественно выполняет возложенные на нее должностные обязанности, повысила свой профессиональный уровень.
- эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого;
- изменения в знаниях;
- изменение поведения и способа действий в проблемных ситуациях.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Формирование запроса, подготовка плана совместной работы.	Беседа, опрос, планирование.	Ноябрь 2026
2	Подбор, обработка и ознакомление с методическими материалами для достижения цели.	Анализ данных.	Ноябрь 2026
3	Освоение алгоритмов действий подготовки и оформления документации для проведения мероприятий	Работа с документацией.	Декабрь 2026 г
4	Знакомство с эффективными формами и методами	Мастер класс, беседа, занятие.	Декабрь 2026 г

	индивидуальной работы.		
5	Знакомство с эффективными формами и методами работы в коллективе.	Мастер класс, беседа, занятие, встречи.	Декабрь 2026 г
6	Самостоятельная подготовка мероприятия наставляемым на базе полученных знаний.	Сбор и анализ данных, работа с документацией, руководством и коллективом.	Январь 2027 г

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 6)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Жукова Е.В., педагог-организатор
Наставляемый: Бештенко А.В., педагог-организатор

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессионального запроса педагога
Нейросети как инструмент секретаря МКК: автоматизация рутинных задач и подготовка отчётности.

Цель программы
Научить секретаря МКК осознанно и безопасно использовать нейросети для ускорения подготовки и обработки документов, связанных с рассмотрением маршрутов, — при сохранении полного контроля за фактической достоверностью.

Задачи программы
Освоить принципы построения запросов (промптов) под задачи туристской документации.
Отработать типовые операции: структурирование отчётов, стилистическая правка, извлечение ключевых данных, генерация шаблонов.
Сформировать личный банк промптов и шаблонов под реальные задачи МКК.
Выработать навык проверки сгенерированных текстов (контроль фактов, дат, формулировок).
Закрепить правила информационной безопасности при работе с данными.

Содержание и формы организации деятельности
От реальной задачи — к инструменту. Каждый модуль строится на документах, с которыми секретарь работает прямо сейчас: не учебные примеры, а живые заявки и отчёты (в обезличенном виде, где это требуется).
Наставник — не лектор, а соисполнитель. Первая встреча по теме — демонстрация «на моём экране», дальше секретарь выполняет сам, наставник проверяет результат и разбирает ошибки.
Факт — всегда за человеком. Ключевое правило программы: нейросеть готовит черновик, финальную проверку фактов делает только секретарь. Ответственность за документ несёт человек, а не ИИ.
Постепенность. Один инструмент за раз. Не переходим к новому, пока предыдущий не отработан на реальной задаче.

Срок реализации программы
3 месяца

Режим работы
Смешанный, периодичность (по плану).

Условия реализации программы
Психолого-педагогические условия:

- Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития, информированность наставляемого о содержании работы.
- Психологическая безопасность при разборе ошибок: право на ошибку при работе с черновиками, отсутствие критики личности, фокус на процессе и результате.
- Мотивация к профессиональному росту через делегирование рутины и высвобождение времени для экспертной работы.

Материально-технические условия:

- Наличие персональных компьютеров с доступом в интернет для наставника и наставляемого.
- Доступ к выбранной платформе для видеоконференцсвязи (для удаленных сессий).
- Корпоративный или личный аккаунт в нейросетевых сервисах, разрешенный локальными актами учреждения для работы с документами.
- Наличие тестовой базы обезличенных документов МКК (заявки, маршрутные листы, справки) для отработки навыков.
- Доступ к актуальной нормативной базе (перечни классифицированных маршрутов, правила заполнения МКК) в электронном виде.
- Закрытое облачное хранилище или сетевая папка для обмена рабочими файлами и банком промптов.

Кадровые условия:

- Наставник обладает достаточным профессиональным мастерством в туристско-краеведческой направленности и базовыми навыками применения ИИ-инструментов для делопроизводства.
- Закрепление материала приказом по учреждению.
- Согласование графика работы с учетом текущей нагрузки секретаря МКК.

Планируемые результаты

Знания (что знает):

- Знает базовые принципы промпт-инжиниринга (роль, контекст, задача, формат, ограничения).
- Знает перечень данных МКК, которые категорически запрещено вводить в публичные нейросети (персональные данные, паспортные данные, медицинские сведения, закрытые координаты).
- Знает алгоритм верификации сгенерированного текста (перекрестная проверка с источниками, проверка дат и топонимов).

Умения и навыки (что способен сделать):

- Способен самостоятельно формулировать и корректировать промпты для структурирования отчетов, извлечения данных из длинных текстов и стилистической правки.
- Способен за 15–20 минут сгенерировать структурированный черновик отчета о рассмотрении маршрута на основе протокола и первичных документов.
- Способен создать и поддерживать личный банк промптов (не менее 10 рабочих шаблонов) и чек-лист проверки ИИ-текстов.
- Способен безопасно организовать рабочий процесс: деперсонализация данных перед отправкой в ИИ, отказ от использования запрещенных категорий информации.

Изменение поведения (как действует):

- Демонстрирует уверенность в использовании нейросетей как инструмента-ассистента, а не как источника истины.
- Сокращает среднее время подготовки типового отчета МКК не менее чем на 30% (замер по таймингу до и после программы).
- Всегда применяет алгоритм «ИИ — черновик, человек — фактчек» перед финальной печатью или отправкой документа.
- Проявляет эмоциональную удовлетворенность от снижения рутинной нагрузки.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1.	Стартовая встреча. Диагностика текущих проблем в документообороте МКК. Подписание соглашения о деперсонализации данных.	Беседа, анализ процессов	Ноябрь 2026 (3-я неделя)
2.	Основы промпт-инжиниринга для секретаря. Структура запроса (роль, контекст, задача, формат).	Демонстрация на экране, практикум на учебном тексте	Ноябрь 2026 (4-я неделя)
3.	Упорядочивание данных. Преобразование чернового протокола МКК в таблицу решений.	Совместная работа над реальным обезличенным документом	Декабрь 2026 (1-я неделя)
4.	Стилистическая правка и унификация. Приведение текстов к единому стандарту МКК.	Самостоятельная работа наставляемого	Декабрь 2026 (2-я неделя)
5.	Извлечение данных. Автоматическое заполнение шаблонов маршрутных листов из текстовых описаний.	Демонстрация, самостоятельная сборка шаблона	Декабрь 2026 (3-я неделя)
6.	Генерация отчетов. Создание черновика сводного отчета по итогам месяца на основе присланных заявок.	Совместная работа, настройка промпта	Декабрь 2026 (4-я неделя)
7.	Информационная безопасность. Что нельзя отдавать в ИИ. Правила деперсонализации данных.	Мини-лекция, разбор кейсов, чек-лист	Январь 2027 (2-я неделя)
8.	Сборка личного банка промптов. Систематизация наработок в едином документе.	Индивидуальная работа, консультация	Январь 2027 (3-я неделя)
9.	Итоговая аттестация. Самостоятельная подготовка полного пакета документов по новой реальной заявке с использованием ИИ.	Практическая работа, защита результата	Январь 2027 (4-я неделя)
10.	Рефлексия. Подведение итогов, замер экономии времени, планирование дальнейшего развития.	Беседа, заполнение теста	Февраль 2027 (1-я неделя)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 7)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Жукова Е.В., методист
Наставляемый: Безбородова Л.В., педагог дополнительного образования, педагог-организатор

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества направлена на педагогов дополнительного образования и педагогов-организаторов испытывающие профессиональное затруднение, связанное с необходимостью модернизации образовательного процесса и дефицитом времени на подготовку качественного дидактического контента. Педагоги не имеют системного опыта применения генеративных нейросетей для создания методических материалов, визуализации программ и автоматизации оценки образовательных результатов. Существует риск использования ИИ без учета этических норм и специфики работы с несовершеннолетними.

Цель программы: повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого в сфере цифровой педагогики и прикладного использования искусственного интеллекта для проектирования и реализации дополнительных общеобразовательных программ.

Задачи программы

- Выявить профессиональные дефициты наставляемого в области применения нейросетевых технологий.
- Обеспечить освоение алгоритмов промпт-инжиниринга (составления запросов) для генерации текстового и визуального образовательного контента.
- Создать условия для совместной разработки "Цифрового двойника" образовательной программы (обновленный КТП, банк заданий, визуальный пакет).
- Сформировать навыки этичного и безопасного использования нейросетей в работе с обучающимися и их родителями.
- Содействовать внедрению инструментов ИИ-аналитики для оценки эффективности занятий.

Содержание и формы организации деятельности

Диагностика профессиональных затруднений педагога; организация целенаправленной и контролируемой работы по самообразованию в сфере ИИ; совместная разработка методических материалов (банк промптов, презентации, рабочие листы), организация педагогической поддержки в проведении занятий с использованием новых технологий.

Формы: индивидуальные консультации, совместная работа в цифровой среде, тренинги по промпт-инжинирингу, взаимопосещение занятий, проектная деятельность.

Срок реализации программы 3 месяца (12 недель).

Режим работы Смешанный формат. Периодичность: 1 очная/видеовстреча в неделю (60 минут) + совместная работа в цифровой среде по запросу.

Условия реализации программы

- Психолого-педагогические: Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития.

- Материально-технические: Наличие методических пособий, доступ в интернет для видеоконференций, платформы для дистанционного обучения, доступ к текстовым и графическим нейросетям.
- Кадровые: Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством в области образовательного ИИ для удовлетворения профессионального запроса.

Планируемые результаты

Ориентируемся на проблему, цели и задачи. Опираемся на триаду: эмоциональная удовлетворенность; изменения в знаниях; изменение поведения.

- Знает: основы промпт-инжиниринга, этические нормы использования ИИ, алгоритмы фактчекинга.
- Способен**:** генерировать методические тексты, визуальный контент и дифференцированные задания; использовать ИИ для анализа обратной связи.
- Проявляет готовность: к самостоятельному применению нейросетей для подготовки к занятиям (сокращение времени на разработку материалов минимум на 30%).
- Продукт: Разработан и внедрен "Цифровой двойник" (пакет материалов) к одному разделу программы.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Входная диагностика. Постановка профессионального запроса. Основы безопасного промпт-инжиниринга.	Диагностическая беседа, практикум	Неделя 1
2	Генерация нормативно-методической документации. Актуализация КТП с помощью ИИ.	Совместная работа, консультация	Неделя 2
3	Создание банка дифференцированных заданий (базовый/профильный уровень) через нейросети.	Практикум, разработка	Неделя 3
4	Этико-правовые аспекты. Разработка "Памятки для родителей об использовании ИИ".	Семинар, разработка документа	Неделя 4
5	Генерация визуального контента: создание уникальных иллюстраций и инфографики для занятий.	Тренинг-практикум	Неделя 5
6	Разработка интерактивных сценариев и образовательных квестов с участием ИИ-бота.	Совместная разработка	Неделя 6
7	Создание мультимедийного сопровождения: презентации, озвучка текстов, простые видео.	Практикум	Неделя 7
8	Промежуточная аттестация. Защита "Цифрового конструктора" (пакет материалов за 1 месяц).	Проектный семинар	Неделя 8
9	Использование ИИ для анализа образовательных результатов и обратной связи от детей.	Консультация, работа с данными	Неделя 9
10	Автоматизация проверки работ и генерация развернутой обратной связи для обучающихся.	Практикум	Неделя 10
11	Педагогическая рефлексия: использование ИИ для подготовки к аттестации и	Беседа, тренинг	Неделя 11

	самоанализу.		
12	Итоговая аттестация. Презентация "Цифрового двойника" программы и банка промптов.	Защита проекта	Неделя 12

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 8)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Мироненко Т. И., педагог-организатор
Наставляемый: Кузнецов Д. Г., педагог-организатор

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ профессионального запроса педагога: адаптация начинающего педагога-организатора к условиям осуществления профессиональной деятельности

Наставник Мироненко Т.И. с 2024 г. года - по настоящее время является педагогом-организатором отдела кадетского образования ГЦПВПРиКО ГБНОУ «Балтийский берег». Имеет большой опыт работы. Наставник может организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладает опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - Кузнецов Д.Г. начинающий педагог-организатор отдела кадетского образования ГЦПВПРиКО ГБНОУ «Балтийский берег».

Цель программы: оказание практической помощи в вопросах профессиональной деятельности педагога-организатора отдела кадетского образования ГЦПВПРиКО ГБНОУ «Балтийский берег».

Задачи программы:

изучение нормативно-правовой документации;

формирование потребности в непрерывном самообразовании;

оказание помощи молодому специалисту в организации профессиональной деятельности.

Содержание организации деятельности:

изучение молодым специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег»;

оказание помощи в организации планирования работы на неделю, месяц, учебный год и подготовки отчетной документации;

оказание помощи в разработке планов мероприятий по патриотическому воспитанию обучающихся в кадетских классах,

изучение методики проведения мероприятий, занятий; помощь в разработке планов мероприятий; знакомство с педагогическим опытом коллег; анализ мероприятия молодым специалистом; знакомство с методикой самоанализа мероприятия;

изучение методики проведения мероприятий для обучающихся в кадетских классах общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга. Оказание помощи при проведении мероприятий согласно Плану работы Комитета по образованию в рамках развития классов кадетской направленности, созданных на базе общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга 2026-2027 учебный год; оказание помощи в разработке планов мероприятий для обучающихся в кадетских классах общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга совместно с социальными партнерами.

оказание помощи в подготовке текущих и перспективных планов работы отдела кадетского образования ГЦПВПР и КО, отчетов (эффективности) о проделанной работе;

оказание помощи в создании методических разработок, посвященных организации и проведению массовых мероприятий;

оказание помощи в подготовке пресс и пост-релизов для их последующего размещения на официальных сайтах ГЦПВПР и КО;

помощь при написании самоанализа по итогам работы.

Формы организации деятельности: консультации и ответы на интересующие вопросы; рефлексия и самоанализ

Срок реализации программы: 2026-2027 учебный год

Режим работы: смешанный (очный и онлайн), периодичность – в соответствии с планом, а также при возникновении необходимости – по запросу.

Условия реализации программы:

Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого.

Планируемые результаты

знает действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальные нормативные акты ГБНОУ «Балтийский берег» и умеет применять их на практике;

имеет навык планирования работы на неделю, месяц, учебный год и подготовки отчетной документации;

имеет навык разработки планов мероприятий по патриотическому воспитанию для обучающихся в кадетских классах общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга, в соответствии с Планом работы Комитета по образованию в рамках развития классов кадетской направленности, созданных на базе общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга 2026-2027 учебный год.

умеет подготавливать текущие и перспективные планы работы отдела кадетского образования ГЦПВПР и КО, отчеты (эффективность) о проделанной работе;

имеет навык организации и проведения региональных мероприятий и Акций;

имеет навык разработки методических рекомендаций, посвященных организации и проведению массовых мероприятий;

имеет навык подготовки пресс и пост-релизов для их последующего размещения на официальных сайтах ГЦПВПР и КО;

умеет самостоятельно анализировать свою работу и вносить коррективы в дальнейшему деятельность.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок
1.	Изучение молодым специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег». Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Сентябрь 2026 года, далее – по запросу.
2.	Оказание помощи в организации планирования работы на неделю, месяц, учебный год и подготовки отчетной документации	Октябрь 2026 года, далее – по запросу.

3.	Оказание помощи в разработке планов мероприятий согласно в соответствии с Планом работы Комитета по образованию в рамках развития классов кадетской направленности, созданных на базе общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга 2026-2027 учебный год.	В течение учебного года.
4.	Оказание помощи в подготовке текущих и перспективных планов работы ГЦПВПР и КО, отчетов (эффективности) о проделанной работе.	В течение учебного года.
5.	Оказание помощи в создании методических разработок, посвященных организации и проведению массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей.	Ноябрь 2026 - май 2027 года, по запросу.
6.	Оказание помощи в подготовке пресс и пост-релизов для их последующего размещения на официальных сайтах ГЦПВПРиКО.	Ноябрь - декабрь 2026 года, далее – по запросу.
7.	Подведение итогов работы молодого специалиста. Самоанализ. Помощь при написании самоанализа по итогам работы.	Май-июнь 2027 года.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 9)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Образцова А. А., педагог дополнительного образования
Наставляемый: Самойлов Н. М., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ профессионального запроса педагога: адаптация начинающего педагогического работника к условиям осуществления профессиональной деятельности

Цель программы: оказание практической помощи в вопросах профессиональной деятельности педагога дополнительного образования ГЦПВПРиКО

Задачи программы:

изучение нормативно-правовой документации;

формирование потребности в непрерывном самообразования;

оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации образовательной деятельности;

помощь в ведении документации педагога дополнительного образования (календарный учебный график, журнал, диагностика);

механизм использования дидактического и наглядного материала;

общие вопросы организации работы с родителями.

Содержание организации деятельности:

анкетирование молодого специалиста с целью выявления возможных трудностей в осуществлении профессиональной деятельности. Методика «Изучение затруднений педагогов на начальном этапе профессиональной карьеры» (С.В. Данилов, Л.П. Шустова, Т.В. Володина);

оказание методической помощи в части реализации дополнительной общеразвивающей программы технической направленности «Пожарный кадет»;

изучение молодым специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег»;

оказание методической помощи в качественном ведении документации, сопровождающей образовательный процесс;

изучение методики проведения занятий. Помощь в разработке планов-конспектов занятий. Знакомство с педагогическим опытом коллег. Анализ занятия молодым специалистом. Знакомство с методикой самоанализа занятия;

ознакомление с методикой проведения промежуточного контроля

изучение методики проведения мероприятий для детей и родителей (законных представителей). Оказание помощи при проведении мероприятий;

подведение итогов работы молодого специалиста. Самоанализ;

помощь при написании самоанализа по итогам работы.

Формы организации деятельности: консультации и ответы на интересующие вопросы; посещение наставником занятий молодого специалиста; посещение молодым педагогом занятия наставника; рефлексия и самоанализ

Срок реализации программы: 2026-2027 учебный год

Режим работы: смешанный (очный и онлайн), периодичность – в соответствии с планом, а также при возникновении необходимости – по запросу.

Условия реализации программы:

Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого.

Планируемые результаты

знает и умеет применять на практике действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальные нормативные акты ГБНОУ «Балтийский берег»;

знает правила ведения документации, сопровождающей образовательный процесс; умеет оформлять документацию, сопровождающую образовательный процесс, в соответствии с предъявляемыми требованиями;

владеет разнообразными методиками проведения занятий; умеет выбирать педагогически обусловленный метод проведения занятия; имеет навыки составления плана-конспекта проведения занятия;

умеет самостоятельно проводить анализ занятия коллег и анализ своего занятия; владеет методикой проведения текущего, промежуточного контроля;

владеет тактикой и методикой планирования, разработки, проведения массовых досуговых мероприятий для детей и их родителей (законных представителей);

имеется навык рефлексии и корректировки своей деятельности с учетом выявленных недостатков.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Содержание деятельности наставника

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок
1.	Анкетирование молодого специалиста с целью выявления возможных трудностей в осуществлении профессиональной деятельности. Методика «Изучение затруднений педагогов на начальном этапе профессиональной карьеры» (С.В. Данилов, Л.П. Шустова, Т.В. Володина); Оказание методической помощи в части реализации дополнительной общеразвивающей программы технической направленности.	Сентябрь - октябрь 2026 года.
2.	Изучение молодым специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег». Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Сентябрь -ноябрь 2026 года.
3.	Оказание методической помощи в качественном ведении документации, сопровождающей образовательный процесс.	Ноябрь – декабрь 2026 года, далее – по запросу.

4.	Изучение методики проведения занятий. Помощь в разработке планов-конспектов занятий.	Январь 2027 года.
5.	Посещение наставником занятий молодого специалиста.	Февраль 2026 года.
6.	Знакомство с педагогическим опытом коллег. Посещение молодым педагогом занятия наставника. Анализ занятия молодым специалистом. Знакомство с методикой самоанализа занятия.	В течение учебного года.
7.	Ознакомление с методикой проведения промежуточного контроля	Декабрь 2026 года.
8.	Изучение методики проведения мероприятий для детей и родителей (законных представителей). Оказание помощи при проведении мероприятий.	В течение учебного года.
9.	Подведение итогов работы молодого специалиста. Самоанализ. Помощь при написании самоанализа по итогам работы.	Май 2027 года.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 10)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Полубояринова М.Е, педагог дополнительного образования
Наставляемый: Вепринцова В.А., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессионального запроса педагога

Основная проблема заключается в дефиците управленческих и педагогических компетенций: наставляемый затрудняется в трансляции личного опыта в образовательный процесс, не владеет навыками педагогической диагностики, организации групповой динамики и распределения ролей в детском коллективе. Отсутствует опыт административно-хозяйственной работы: ведение журнала инструктажей, работа с официальными документами. Необходима помощь в повышении профессионального уровня в направлении психолого-педагогического сопровождения детской туристской группы и методики преподавания туристко-краеведческой деятельности.

Цель программы

Развитие профессиональных умений, навыков и повышение психолого-педагогических компетенций педагога и руководителя туристской группой.

Задачи программы

- Ознакомление с теоретическими знаниями в области индивидуальных особенностей психологии и физиологических возможностей младшего и среднего подросткового возраста.
- Знакомство с психолого-педагогическими приемами и методами работы, направленных на сохранение психологического здоровья подростка.
- Знакомство с психологическими аспектами работы с родителями.
- Обеспечить освоение алгоритмов действий в стрессовых ситуациях в работе с «трудными» подростками.
- Знакомить педагога с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно
  и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать
  свой профессиональный уровень
  -Обеспечить освоение алгоритмов административно-хозяйственной деятельности: ведение отчетной документации
  -Содействовать в выработке навыков управления рисками, принятия решений в нештатных ситуациях и делегирования полномочий.

Содержание и формы организации деятельности

- Диагностика профессиональных затруднений педагогов;
- Организация целенаправленной и контролируемой работы педагога по самообразованию,
- Совместная разработка коммуникативного тренинга в рамках психологической подготовки детской туристкой группы.,

• Педагогическая практика: совместная разработка сценариев занятий, где наставляемый выступает в роли педагога.
• Администрирование: совместная подготовка документов для проведения мероприятия, ведение табеля учета посещаемости.
• Наставнические практики: посещение занятий наставляемого с фокусом не на технику ходьбы, а на то, как он распределяет обязанности, как реагирует на усталость детей, как решает споры.
• Обучение: тренинги по педагогической конфликтологии, тайм-менеджменту.

Формы работы: беседы, тренинги, методические консультации, посещение занятий, анкетирование, тестирование, управленческое консультирование, стажировки в роли руководителя, деловые игры ("Разбор полетов"), анализ видеофрагментов занятий, рефлексивные беседы

Срок реализации программы

Программа наставничества долгосрочная и рассчитана на 8 месяцев

Режим работы

Смешанный, периодичность в соответствии с планом и по запросу.

Условия реализации программы

Общность профессиональных интересов, взаимная заинтересованность и симпатия, уважение и доверие, мотивация к профессиональному росту и развитию, а также готовность к наставническому взаимодействию

Сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития, информированность наставляемого о содержании работы;

Наличие методических пособий, виртуальных библиотек, доступ в интернет для видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и пр.

Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого.

Планируемые результаты

- эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого;
- повышение квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщение передового педагогического опыта наставляемого;
-рост профессиональной и методической компетенции;
– изменение поведения и способа действий в проблемных ситуациях;
-сокращение числа конфликтных ситуаций внутри детской туристкой группы, демонстрирует навыки деэскалации конфликтов между участниками, умеет делегировать полномочия (назначать завхозов, медика, штурмана), берет на себя ответственность за микроклимат в группе, а не только за темп движения.
- умение планировать образовательную деятельность, как собственную, так и воспитанников, на основе творческого поиска через самообразование.
-умение грамотно вести документацию.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Диагностика	Анкетирование участников детской туристкой группы и наставляемого для выявления	Октябрь 2026

		стимулирующих и препятствующих развитию	
2	Полный цикл ведения документации реального похода	Консультация	Ноябрь 2026
3	Оказание помощи в выявлении индивидуальных особенностей подростка и группы	Ознакомление наставляемого с особенностями психических функций и индивидуальных особенностей подростка	Декабрь 2026
4	Помощь в составлении и проведении занятий с целью оказания методической помощи	Наблюдение, анализ по итогу, обсуждение, видео-разбор	Январь 2027
5	Тренинг "Конфликтология в малой группе: лидеры, аутсайдеры, нытики"	Деловая игра, разбор трудных ситуаций	Февраль 2027
6	Совместное проведение родительского собрания. Планирование работы с родителями	Родительское собрание и консультация	Март 2027
7	Самостоятельная организация и проведение четырехдневного выезда.	Стажировка в роли «руководителя»	Апрель 2027
8	Подведение итогов работы, мониторинг	Консультация и ответы на интересующие вопросы. Самоанализ наставляемого	Май 2027

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 11)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Савченко Т.А., методист, педагог дополнительного образования
Наставляемый: Михайлов Д.Н., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Полевые сборы и занятия на учебно-тренировочном полигоне — одно из самых ответственных направлений в работе педагога дополнительного образования. Здесь педагог одновременно отвечает за три вещи: методику занятия, техническую безопасность группы и организацию мероприятия в целом. Это направление не допускает «доучивания на ходу»: ошибка в страховке или в организации бивака в полевых условиях может привести к травме обучающегося.

В то же время молодые педагоги, приходя в организацию, как правило, владеют предметной составляющей (техника по видам туризма, краеведение, общая физподготовка), но не имеют опыта организации полевых мероприятий: планирования, руководства группой в поле, взаимодействия с родителями, ведения отчётности. Закрыть этот разрыв только курсами повышения квалификации невозможно: полевая компетентность формируется только в реальных полевых условиях, под наблюдением опытного специалиста.

Именно поэтому наиболее эффективной формой подготовки педагога полевой линии является наставничество — планомерная индивидуальная работа опытного специалиста с молодым коллегой по индивидуальному плану, с контрольными точками, разборами и итоговой аттестацией.

Цель программы: подготовить педагога к самостоятельному, безопасному и методически грамотному проведению полевых сборов и занятий на учебно-тренировочном полигоне в течение одного учебного цикла (сентябрь — июнь).

Задачи программы

1. Ознакомить педагога с нормативной базой полевых мероприятий, требованиями охраны труда и техники безопасности.
2. Сформировать навыки подготовки и проведения занятий на УТП: отработка учебных элементов (переправы, страховка, бивачные работы, транспортировка пострадавшего), дозирование нагрузки, постановка упражнений.
3. Передать опыт организации полевых сборов: планирование, раскладки, снаряжение, тактика движения, работа с группой на маршруте.
4. Обучить проведению инструктажей, работе с детьми и родителями, действиям в нештатных ситуациях.
5. Сформировать навыки ведения отчётной документации (отчёты, дневники) и разбора проведённых мероприятий.
6. Обеспечить готовность педагога самостоятельно сопровождать полевые сборы.

Содержание и формы организации деятельности

Программа наставничества для подготовки педагога дополнительного образования к проведению полевых сборов на территории стационарного лагеря и занятий на учебно-тренировочном полигоне структурирована по пяти ключевым направлениям, обеспечивающим комплексное формирование профессиональных компетенций.

Нормативно-правовая подготовка закладывает фундамент безопасной и легитимной организации сбора: педагог осваивает требования законодательства и локальных актов, регламентирующих работу стационарного лагеря (режим и распорядок дня, правила внутреннего распорядка, санитарные нормы, порядок пребывания детей на территории), изучает инструкции по охране труда и технике безопасности при проведении полигонных занятий и бивачных работ, а также порядок оформления комплекта документов (согласия родителей, медицинские допуски, ведомости участников). Особое внимание уделяется регламенту взаимодействия с администрацией лагеря и ответственными за жизнеобеспечение (питание, медицинский пункт, вожатские службы) — в условиях стационара педагог действует не автономно, а в контуре общей системы лагеря.

Техническая (полевая) подготовка направлена на формирование прикладных навыков, отрабатываемых на учебно-тренировочном полигоне, расположенном на территории лагеря: организация бивачных работ и кострового хозяйства в отведённых лагерем зонах, владение приёмами страховки, организация учебных переправ и склоновых элементов, работа с верёвкой и узлами, транспортировка пострадавшего. Применение техники в стационарных условиях имеет свою специфику: элементы устанавливаются и демонтируются регулярно, доступны для отработки многократно и на разном уровне сложности, что позволяет наставляемому отточить приёмы до автоматизма и научить их детей в щадящем, контролируемом режиме.

Методическая подготовка позволяет педагогу выстроить образовательный процесс с учётом того, что сбор проходит на стационаре: структура занятия в рамках дневного расписания лагеря, грамотная демонстрация приёмов, адаптация сложности под возраст и уровень подготовки участников, дозирование нагрузки с учётом дней проживания в лагере. Особое внимание уделяется работе с группой в условиях постоянного проживания: поддержанию учебной мотивации на протяжении смены, чередованию учебных и досуговых блоков, интеграции учебных элементов в общий уклад лагерной жизни.

Организационная подготовка охватывает управленческие и логистические аспекты стационарного сбора: планирование цикла занятий по дням смены, согласование расписания с распорядком лагеря, комплектование и деление группы на отряды и звенья, подготовку и учёт снаряжения (в стационаре снаряжение хранится централизованно, и педагогу необходимо освоить систему выдачи, учёта и возврата), взаимодействие с администрацией лагеря и родителями. Наставляемый учится планировать запасные варианты занятий на случай неблагоприятной погоды и перестраивать программу смены при изменении обстоятельств.

Аналитико-документационная линия и работа с группой интегрирует навыки оперативного управления и фиксации результатов: педагог осваивает проведение инструктажей перед занятиями и выходом на полигон или за территорию, контроль темпа и состояния группы, профилактику и разрешение конфликтных ситуаций в условиях постоянного взаимодействия детей в лагере. Параллельно формируется умение вести отчётную документацию: дневник смены, поурочные планы занятий на полигоне, отчёт о проведённых сборах, карту наблюдения за динамикой участников. Итогом становится

способность самостоятельно организовать, провести и проанализировать полевой сбор на территории стационарного лагеря, обеспечив безопасность, преемственность обучения в течение смены и образовательный эффект для участников.

Реализация программы предполагает сочетание индивидуальных и групповых форм работы:

Беседа - Обсуждение текущих задач и трудностей подготовки к сборам в стационарном лагере, рефлексия проведённых занятий Чёткое понимание задач, фиксация выводов, планирование следующих шагов

Индивидуальная консультация - Целевая методическая помощь: разработка плана занятия на полигоне, подбор приёмов, согласование расписания с распорядком лагеря, разбор нормативных документов лагеря, методических материалов по туристской технике, отчётов о сменах прошлых лет.

Практикум на полигоне - Совместная и самостоятельная отработка учебных элементов, владение техникой приёмов и умение обучать им детей.

Посещение и взаимопосещение занятий -Наблюдение за занятиями наставника на полигоне и обратная процедура — посещение занятий наставляемого. Перенос эффективных приёмов в собственную практику, выявление типичных ошибок

Участие в подготовке смены (стажировка) Включение наставляемого в реальную подготовку полевых сборов на территории лагеря: планирование цикла занятий, учёт и выдача снаряжения, комплектование отрядов. Практический опыт организационной работы в контуре лагеря

Совместная разработка документов- Подготовка планов занятий, инструктажей, режимных согласований с администрацией лагеря Готовый пакет документации на смену или отдельное занятие

Анкетирование - Сбор данных о профессиональных затруднениях, потребностях и самооценке компетенций наставляемого.

Тестирование - Проверка знаний нормативных требований, техники безопасности, специфики работы в стационарном лагере, подтверждение уровня освоения теоретических компонентов программы

Разбор мероприятия (занятия, смены) Совместный анализ по алгоритму «что соответствовало плану — где были отклонения — какие риски возникли — что скорректировать» Конкретные рекомендации, обновлённый шаблон плана, накопление аналитического опыта

Ресурсное обеспечение:

Кадровые ресурсы

Наставник — методист, педагог дополнительного образования со стажем полевой работы не менее 3 лет, непосредственно осуществляет сопровождение наставляемого, проводит консультации, практикумы и разборы, готовит заключения по контрольным точкам.

Наставляемый — Педагог дополнительного образования: непосредственный участник программы, осваивает компетенции и выполняет индивидуальный план.

Привлекаемые специалисты: администрация стационарного лагеря и ответственные за жизнеобеспечение (медицинский работник, ответственный за питание, за снаряжение и инвентарь), инструкторы и вожатские лагеря, педагоги туристского объединения — привлекаются во время стажировок, согласований и участия в разборах.

Информационные ресурсы

Нормативные документы, методические разработки, электронные ресурсы организации, программы полевых сборов, опыт прошлых лет прошлых лет и другие.

Материально-технические ресурсы

Учебно-тренировочный полигон на территории стационарного лагеря, инфраструктура стационарного лагеря, специальное снаряжение, групповая и личная аптечка; система учёта и хранения снаряжения, канцелярские и технические средства: компьютерная техника, оргтехника, расходные материалы для оформления документации.

Ресурсы времени

Индивидуальные консультации наставника: не реже 1 раза в 2 недели (14–16 встреч за период); стажировки на мероприятиях и в ходе смены: по календарю лагеря; самостоятельная работа наставляемого (самообразование, подготовка документов, дневник): по графику заданий индивидуального плана.

Срок реализации программы

Период реализации программы наставничества: ноябрь 2026 г. — май 2027 г. (7 месяцев).

Срок охватывает полный цикл подготовки: зимний период используется для теоретической подготовки, весенний — для полевой практики в рамках подготовки к летним сборам на территории стационарного лагеря.

Этапы реализации программы

Подготовительный этап (ноябрь-декабрь 2026):

- Знакомство наставника и наставляемого, установление рабочих контактов;
- первичная диагностика профессиональных затруднений (анкетирование, тестирование, беседа);
- изучение нормативной базы: правила организации полевых сборов на территории стационарного лагеря, инструкции по охране труда и технике безопасности, локальные акты лагеря;
- знакомство с учебно-тренировочным полигоном, инфраструктурой лагеря, системой учёта и хранения снаряжения;
- присутствие наставляемого на занятиях наставника в роли наблюдателя.

Итоги этапа: заполненная карта диагностики, тест по нормам ОТ и ТБ, пробное проведение инструктажа, скорректированный индивидуальный план.

Основной этап (январь — март 2027 г.):

- освоение методики построения занятия: показ приёма, дозирование нагрузки, работа с группой;
- проведение наставляемым фрагментов занятий (15–20 минут) под наблюдением наставника;
- совместная разработка коммуникативного тренинга для психологической подготовки детской туристской группы;
- работа по самообразованию с контролем наставника;
- подготовка пакета документов на занятие/выход: план, раскладка, инструктаж.

Итоги этапа: самостоятельное проведение фрагментов занятий, готовый сценарий тренинга, пакет документов, промежуточный разбор с наставником.

Заключительный этап (апрель — май 2027 г.)

- Самостоятельное проведение занятий на учебно-тренировочном полигоне (наставник — наблюдатель);
- включение наставляемого в подготовку полевого сбора на территории стационарного лагеря: планирование цикла занятий, комплектование отрядов, подготовка снаряжения;
- руководство отдельным днём или учебным блоком полевого сбора;
- письменный разбор проведённых мероприятий, самоанализ;

Итоги этапа: заключение о готовности Михайлова Д. Н. к самостоятельному проведению полевых сборов и занятий на учебно-тренировочном полигоне.

Режим работы

Очный, дистанционный

Условия реализации программы

Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, общности профессиональных интересов, взаимном уважении и доверии, мотивации к профессиональному росту и развитию, а также готовности к наставническому взаимодействию

Планируемые результаты

По завершении программы наставничества Михайлов Даниил Николаевич будет:

Знать нормативную базу организации полевых сборов на территории стационарного лагеря и занятий на учебно-тренировочном полигоне: требования охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего распорядка лагеря, порядок оформления документов на группу участников.

Самостоятельно планировать и проводить занятия на учебно-тренировочном полигоне: формулировать учебные задачи, демонстрировать приёмы, дозировать нагрузку с учётом возраста и подготовленности участников, обеспечивать контроль безопасности.

Организовывать полевые мероприятия в условиях стационарного лагеря: планировать цикл занятий по дням смены, вести учёт и выдачу снаряжения, согласовывать расписание с распорядком лагеря, готовить запасные варианты на случай неблагоприятных погодных условий.

Эффективно работать с детской группой: проводить инструктажи, управлять темпом и дисциплиной на маршруте и на полигоне, применять коммуникативный тренинг для психологической подготовки группы, разрешать конфликтные ситуации, поддерживать мотивацию на протяжении смены.

Взаимодействовать с участниками сопровождения: администрацией лагеря, медицинским работником, родителями — в части информирования, согласований и разрешения спорных вопросов.

Вести отчётную документацию и проводить аналитическую работу: оформлять планы занятий и отчёты, проводить разбор мероприятий с формулированием выводов и корректировочных действий, вести дневник наставничества.

Планируемые итоговые продукты деятельности

- скорректированный и полностью выполненный индивидуальный план наставничества;
- заполненный дневник наставничества с фиксацией встреч, заданий и выводов;

- пакет методических материалов: конспекты занятий на полигоне, план цикла занятий на смену, сценарий коммуникативного тренинга, пакет документов на полевой сбор;
- итоговый аттестационный лист с заключением о готовности к самостоятельной работе;
- портфолио наставничества (материалы самообразования, разборы мероприятий, самоанализ).

Итогом реализации программы становится заключение о готовности Михайлова Д. Н. к самостоятельному проведению полевых сборов на территории стационарного лагеря и занятий на учебно-тренировочном полигоне: педагог способен обеспечить безопасность участников, методически грамотно выстроить образовательный процесс в течение смены и качественно выполнить организационно-документационное сопровождение мероприятия.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Дата	Мероприятие	Форма	Ответственный
1	09.11.2026	Установочная встреча наставника и наставляемого. Представление программы, обсуждение целей и ожиданий	Беседа	Савченко Т. А.
2	16.11.2026	Первичная диагностика профессиональных затруднений наставляемого	Анкетирование, тестирование	Савченко Т. А.
3	23.11.2026	Обсуждение результатов диагностики, утверждение индивидуального плана наставничества	Индивидуальная консультация	Савченко Т. А.
4	30.11.2026	Знакомство с нормативной базой: правила полевых мероприятий в стационарном лагере, локальные акты организации	Самостоятельное изучение, консультация	Михайлов Д. Н.
5	07.12.2026	Ознакомление с учебно-тренировочным полигоном и инфраструктурой лагеря, системой учёта снаряжения	Экскурсия-практикум	Савченко Т. А.
6	14.12.2026	Тест по охране труда и технике безопасности; пробный инструктаж	Тест, наблюдение	Савченко Т. А.
7	21.12.2026	Промежуточный разбор итогов первого этапа, корректировка плана на второй этап	Разбор, беседа	Савченко Т. А., Михайлов Д. Н.
8	11.01.2027	Организация бивачных работ на территории ДООЛ Молодежное	Практикум	Савченко Т. А.

		(выбор места, установка лагеря, костровое хозяйство)		
9	18.01.2027	Организация занятий на учебно-тренировочном полигоне: работа с верёвкой, основные узлы, страховочные системы	Практикум	Савченко Т. А.
10	25.01.2027	Консультация: методика построения занятия на полигоне, показ приёма, дозирование нагрузки	Методическая консультация	Савченко Т. А.
12	08.02.2027	Самостоятельное проведение наставляемым фрагмента занятия (15–20 мин) под наблюдением	Открытое занятие	Михайлов Д. Н.
13	15.02.2027	Разбор фрагмента занятия, выявление зон роста, корректировка	Разбор	Савченко Т. А., Михайлов Д. Н.
14	22.02.2027	Совместная разработка коммуникативного тренинга для психологической подготовки группы	Проектная работа	Савченко Т. А., Михайлов Д. Н.
18	22.03.2027	Консультация: планирование цикла занятий на смену, согласование с распорядком лагеря	Методическая консультация	Савченко Т. А.
19	29.03.2027	Подготовка пакета документов на полевой сбор: план, списки, инструктажи	Самостоятельная работа, проверка наставником	Михайлов Д. Н.
20	31.03.2027	Защита пакета документов и сценария тренинга перед наставником	Защита, собеседование	Савченко Т. А.
21	05.04.2027	Включение в подготовку полевого сбора: комплектование отрядов, подготовка снаряжения	Стажировка	Михайлов Д.Н., Савченко Т. А.
24	01.05.2027	Участие в проведении полевого сбора руководство учебным блоком / днём сбора	Стажировка, практическая работа	Михайлов Д.Н., Савченко Т. А.
25	10.05.2027	Письменный разбор проведённого сбора, самоанализ наставляемого	Разбор	Савченко Т. А., Михайлов Д. Н.
26	17.05.2027	Оформление портфолио наставничества, завершение дневника	Самостоятельная работа	Михайлов Д. Н.
28	31.05.2027	Итоговое совещание: заключение о готовности к самостоятельной работе, утверждение итогов	Совещание	Савченко Т. А., Михайлов Д. Н.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 12)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Ткаченко А. П., методист
Наставляемый: Смурыгина Л. О., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессионального запроса педагога

Молодой педагог испытывает затруднения при оформлении маршрутных заявочных документов для проведения полевых мероприятий с обучающимися (походов, экспедиций, сборов). Требуется методическая поддержка в освоении алгоритма заполнения маршрутной книжки (Форма №5-тур), понимании требований Региональной маршрутно-квалификационной комиссии (РМКК) и локальных актов Городской станции юных туристов, а также в корректном отражении сведений о маршруте, составе группы и обеспечении безопасности в соответствии с действующими нормативными документами.

Цель программы

Формирование и развитие профессиональных компетенций молодого педагога в сфере подготовки и оформления маршрутной документации для полевых мероприятий с обучающимися, обеспечивающих безопасность и педагогическую целесообразность их проведения.

Задачи программы

- Выявить затруднения наставляемого в знании нормативной базы.
- Сформировать четкое понимание структуры и назначения маршрутной книжки, правил заполнения всех её разделов.
- Обеспечить освоение алгоритма сбора и подготовки сопутствующих документов (справки об опыте, медицинские допуски, картографический материал).
- Содействовать в выработке навыков описания сложных участков маршрута и разработки схемы маршрута.
- Подготовить педагога к успешному взаимодействию с экспертами МКК / РМКК при согласовании документов.

Содержание и формы организации деятельности

Содержание работы включает: диагностику профессиональных затруднений; изучение нормативно-правовой базы и методических рекомендаций; совместный разбор структуры маршрутной книжки; практикумы по заполнению разделов 1, 2, 3 (общие сведения, состав группы, план похода); работу с картографическими сервисами (например, nakarte.me) для нанесения нитки маршрута; разбор типичных ошибок; имитацию процедуры защиты маршрута перед экспертом.
Формы организации: беседы, консультации, практические занятия, работа с документами, разбор кейсов, взаимопосещение, самостоятельная работа под контролем наставника.

Срок реализации программы

6 месяцев (сентябрь 2026 г. – февраль 2027 г.).

Режим работы
Смешанный, периодичность в соответствии с планом и по запросу.

Условия реализации программы
Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями. Наличие доступа к нормативной базе (сайт ГБНОУ «Балтийский берег», раздел РМКК), методическим пособиям и возможность консультирования с опытными экспертами.

Планируемые результаты

- Эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, снижение тревожности при работе с документацией.
- Изменения в знаниях: знает перечень и назначение маршрутных документов, требования РМКК к их оформлению, структуру маршрутной книжки.
- Изменение поведения и способа действий: способен самостоятельно и корректно заполнить маршрутную книжку для однодневного и многодневного похода; умеет формировать пакет заявочных документов в соответствии с Регламентом РМКК; демонстрирует готовность к защите маршрута перед экспертами.
- Критерии достижения: успешно (без критических замечаний) подготовлен и сдан комплект маршрутных документов для одного реального полевого мероприятия; отсутствие ошибок в разделах «План похода» и «Схема маршрута».

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Диагностика профессиональных затруднений. Определение исходного уровня знаний по теме.	Анкетирование, собеседование.	Сентябрь 2026
2	Изучение нормативной базы: Приказ Минобрнауки №293, Методическое письмо КО СПб от 14.05.2025, Регламент РМКК.	Консультация, самостоятельная работа с документами.	Сентябрь 2026
3	Разбор структуры маршрутной книжки (Форма №5-тур). Изучение требований к разделам 1-2.	Практикум, разбор кейсов.	Октябрь 2026
4	Заполнение раздела 3 «План похода (заявленный)». Правила описания нитки маршрута, запасных вариантов и аварийных выходов.	Практическое занятие.	Октябрь 2026
5	Работа с картографическим материалом. Нанесение схемы маршрута (раздел 5) с использованием сервиса nakarte.me.	Практикум, работа с ПК.	Ноябрь 2026
6	Описание сложных участков маршрута (раздел 6) и заполнение раздела 7 «Материальное обеспечение группы».	Консультация, самостоятельная работа.	Ноябрь 2026
7	Подготовка сопутствующих документов: справки о туристском опыте, медицинские допуски, расчеты категорийности питания.	Беседа, работа с документацией.	Декабрь 2026
8	Имитация защиты маршрута: отработка	Ролевая игра, анализ.	Январь

	ответов на вопросы экспертов МКК, проверка комплектности пакета документов.		2027
9	Итоговая рефлексия. Анализ ошибок и достижений. Планирование дальнейшей самостоятельной работы.	Итоговая встреча, самоанализ.	Февраль 2027

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года № 1258-р
(Приложение 13)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Шарова М. С., методист

Наставляемый: Проскурина М. Н., методист

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ профессионального запроса педагога: оказание методической поддержки начинающему методисту по вопросам организации образовательной деятельности в системе дополнительного образования.

Наставник Шарова М.С. - является методистом учебной части ГЦПВПРиКО ГБНОУ «Балтийский берег». Наставник может организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладает опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - Проскурина М.Н. - молодой специалист учебной части ГЦПВПРиКО ГБНОУ «Балтийский берег».

Цель программы: оказание методической помощи в вопросах профессиональной деятельности методиста учебной части ГЦПВПРиКО.

Задачи программы:

изучение нормативно-правовой документации;

формирование потребности в непрерывном самообразовании;

оказание помощи молодому специалисту в организации профессиональной деятельности.

Содержание организации деятельности:

изучение молодым специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег»;

оказание помощи в организации планирования работы на месяц, учебный год и подготовки отчетной документации;

оказание помощи в подготовке отчетной документации учебной части ГЦПВПРиКО,

оказание помощи в подготовке пресс и пост-релизов для их последующего размещения на официальных сайтах ГЦПВПР и КО;

оказание помощи в разработке дополнительных общеразвивающих программ;

оказание помощи в создании методических разработок учебно-методических комплексов дополнительных общеразвивающих программ;

освоение методики анализа занятия дополнительного образования.

приобретение навыков рефлексии и самоанализа по итогам работы и корректировки деятельности с учетом его результатов.

Формы организации деятельности: консультации и ответы на интересующие вопросы; рефлексия и самоанализ.

Срок реализации программы: 2026-2027 учебный год

Режим работы: очный, периодичность – в соответствии с планом, а также - по запросу наставляемого.

Условия реализации программы:

Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого.

Планируемые результаты

знание действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег» и умение применять их на практике;

овладение навыком планирования работы и подготовки отчетной документации;

умение подготавливать пресс и пост-релизы для их последующего размещения на официальных сайтах ГЦПВПР и КО

умение разрабатывать дополнительную общеразвивающую программу;

умение разрабатывать учебно-методический комплекс дополнительной общеразвивающей программы;

овладение методикой анализа занятий педагогов дополнительного образования;

навык рефлексии и самоанализа по итогам работы и корректировки деятельности с учетом его результатов.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Содержание деятельности наставника

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок
1.	Ознакомительная беседа. Изучение молодым специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег». Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Сентябрь - октябрь 2026 года.
2.	Оказание методической помощи в части разработки дополнительной общеразвивающей программы социально-гуманитарной направленности. Оказание помощи в подготовке пресс и пост-релизов.	Ноябрь - декабрь 2026 года.
3.	Методическая помощь наставляемому в части разработки учебно-методического комплекса дополнительной общеразвивающей программы социально-гуманитарной направленности (оценочные и методические материалы).	В течение 2026-2027 учебного года.
4.	Оказание помощи в организации планирования работы и подготовки отчетной документации.	В течение 2026-2027 учебного года.
5.	Методика анализа занятия по дополнительной общеразвивающей программе.	В течение 2026-2027 учебного года.
6.	Подведение итогов работы молодого специалиста. Рефлексия. Самоанализ. Помощь при написании самоанализа по итогам работы.	Май 2027 года

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года №1258-р
(Приложение 14)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Юрова Е. В., методист

Наставляемый: Машичева Е. Г., педагог-организатор

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества профессионального запроса педагога: адаптация начинающего педагогического работника к условиям осуществления педагогической деятельности.

Наставник Юрова Е.В. является сотрудником ГБНОУ «Балтийский берег» с 2015 г., 10 лет, является методистом и руководителем учебно-методического объединения. Наставник может организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладает опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставляемый - Машичева Е.Г. педагог – организатор ГЦПВПР и КО.

Цель программы: адаптировать нового сотрудника к должности, обеспечить самостоятельное качественное выполнение функционала и включение в профилактическую работу учреждения.

Задачи программы:

- Выявление профессиональных дефицитов наставляемого.
- Оказание методической помощи в повышении уровня организации деятельности по направлениям.
- Оказание практической помощи в вопросах профессиональной деятельности.
- Организация и проведение массовых мероприятий и творческих конкурсов по направлению деятельности наставляемого.
- Подготовка и использование наглядного материала.
- Использование возможностей оргтехники.
- Конкретизация необходимых умений для лучшей организации массовых мероприятий и творческих конкурсов по направлению.

Содержание организации деятельности:

Проведение ознакомительной беседы, целью которой является выявление профессиональных дефицитов по направлению.

Конкретизация необходимых умений для организации творческих конкурсов.

Организация наставником мероприятия для обучающихся, проводимого наставляемым с целью более глубокого погружения в проблему.

Проведение Наставником мастер-классов для Наставляемого по организации и проведению творческого конкурса для обучающихся, по их документальному сопровождению, подготовке и оформлению итогов.

Проведение обучающих занятий по работе технического оборудования.

Оказание помощи в организации планирования работы на неделю, месяц, учебный год и подготовки отчетной документации.

Оказание помощи в разработке сценариев мероприятий в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.

Оказание помощи в создании методических разработок, посвященных организации проведению досуговых массовых мероприятий.

Оказание помощи в подготовке пресс- и пост-релизов для их последующего размещения на официальном сайте ГЦПВПРиКО и официальной группе в ВК.

Помощь при написании самоанализа по итогам работы.

Знакомство с педагогическим опытом коллег.

Формы организации деятельности: консультации и ответы на интересующие вопросы; посещение мероприятий специалиста.

Срок реализации программы: 2026-2027 учебный год.

Режим работы: смешанный (очный и онлайн), периодичность – в соответствии с планом, а также при возникновении необходимости – по запросу.

Условия реализации программы:

Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального вопроса наставляемого.

Планируемые результаты:

В процессе наставничества Наставляемый получит знания и умения, необходимые для более эффективной работы, организации массовых мероприятий и творческих конкурсов для обучающихся. Получит новые знания по правильному оформлению необходимых для этого документов. Повысит свой технический потенциал. Откроет для себя новые возможности использования специального технического оборудования. имеет навык разработки сценариев мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок, для детей и родителей (законных представителей); имеет навык подготовки документации для проведения мероприятий; имеет навык планирования и подготовки досуговых массовых мероприятий; имеет навык создании методических разработок, посвященных организации проведению досуговых массовых мероприятий; имеет навык в подготовке пресс- и пост-релизов для их последующего размещения на официальном сайте ГЦПВПРиКО и официальной группе в ВК; умеет самостоятельно анализировать свою работу и вносить коррективы в дальнейшую деятельность.

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок
1.	Ознакомительная беседа	Октябрь 2026 года
2.	Проведение Наставником инструктажа по проведению мероприятия в соответствии с планом работы сектора ПДТ и ПБ	ноябрь 2026, далее – по запросу
3.	Проведение Наставником мастер-классов в рамках мероприятий «Знатоки ПДД» и «Дорожный патруль»	ноябрь 2026, далее – по запросу
4.	Изучение специалистом совместно с наставником действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, локальных нормативных актов ГБНОУ «Балтийский берег».	ноябрь 2026, далее – по запросу
5.	Ознакомление с работой мобильного комплекса «Лаборатория безопасности»	ноябрь 2026, далее – по запросу
6.	Оказание помощи в подготовке пресс- и пост-релизов для их последующего размещения на официальном сайте ГЦПВПРиКО и официальной группе в ВК	Ноябрь-декабрь 2026, далее – по запросу

7.	Оказание помощи в организации планирования работы на неделю, месяц, учебный год и подготовки отчетной документации	ноябрь 2026 года, декабрь 2026, январь 2026, далее – по запросу
8.	Оказание помощи в разработке, положений, сценариев мероприятий в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.	Ноябрь-декабрь 2026 года, по запросу
9.	Индивидуальные консультации по рабочим вопросам в рамках деятельности сектора ПДТ и ПБ	Ноябрь-декабрь 2026 года, по запросу
10.	Подбор методических материалов, подготовка и оформление документации по проведению мероприятий	ноябрь 2026, далее – по запросу
11.	Оказание помощи в подготовке документации по итогам проведения мероприятий	Ежемесячно – по запросу
12.	Оказание помощи при организации и проведении мероприятий, для детей и родителей (законных представителей) в рамках: a. Регионального конкурса «Внимание-железная дорога!»; b. Регионального конкурса «Азбука безопасности»; c. Выездные мероприятия с мобильным комплексом «Лаборатория безопасности»	Ноябрь 2026 года -апрель 2027 года
13.	Привлечение к организации и проведению мероприятий в соответствии с планом работы сектора ПДТ и ПБ	Ежемесячно
14.	Подведение итогов работы наставляемого специалиста. Самоанализ по итогам работы	Декабрь 2026 года, Май 2027 года
15.	Оказание помощи в создании методических разработок, дидактического и наглядного материала, при организации и проведении досуговых и массовых мероприятий.	Ежемесячно – по запросу
16.	Посещение Наставником мероприятия Наставляемого	Ежемесячно – по запросу
17.	Совместное определение перспектив: курсы повышения квалификации, конкурсы, обобщение и представление опыта	Май-июнь 2027 года

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением ГБНОУ «Балтийский берег»
от «17» ноября 2026 года №1258-р
(Приложение 15)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Яговкина И.И., педагог дополнительного образования

Наставляемый: Леконцев А.А., педагог дополнительного образования

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание проблемы, на решение которой направлена программа наставничества/ Профессионального запроса педагога

Необходима помощь для повышения профессионального уровня в направлении теории и методики преподавания технических видов спортивного ориентирования в частности ориентирования на лыжах.

Цель программы

Развитие профессиональных умений, навыков и повышение психолого-педагогических и информационно-коммуникативных компетенций педагога.

Задачи программы

- Выявить профессиональные дефициты и затруднения в педагогической практике и принять меры по их минимизации и устранению
- Ознакомить с теоретическими знаниями в области индивидуальных особенностей психологии и физиологических возможностей младшего и среднего подросткового возраста.
- Ознакомить с методическими приемами развития и совершенствования индивидуальных особенностей подростков в области техники передвижения на лыжах.
- Ознакомить с психологическими аспектами работы с родителями, вовлечения их в воспитательно-тренировочный процесс и участие в соревнованиях.
- Внедрить в профессиональную деятельность информационно-технологических возможностей и освоение алгоритмов действий в работе со специальными программами подготовки и организации тренировок и соревнований.

Содержание и формы организации деятельности

- Диагностика профессиональных затруднений педагогов;
- Организация целенаправленной и контролируемой работы педагога по самообразованию,
- Совместная разработка специальных средств тренинга в рамках индивидуальной работы с подростками различного уровня подготовки.
- Организация педагогической поддержки в подготовке, проведение и анализа занятия,
- Вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в основания изучаемого предмета,

Пример форм: беседы, консультации, тренинги, методические консультации, посещение занятий, анкетирование, тестирование.

Срок реализации программы

Программа наставничества долгосрочная и рассчитана на 4 месяца.

Режим работы

Смешанный, периодичность в соответствии с планом и по запросу.

Условия реализации программы

Общность профессиональных интересов, взаимная заинтересованность и симпатия, уважение и доверие, мотивация к профессиональному росту и развитию, а также готовность к наставническому взаимодействию

Сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития, информированность наставляемого о содержании работы;

Наличие методических пособий, виртуальных библиотек, доступ в интернет для видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-ресурсы и пр.

Наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого

Планируемые результаты

- эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого;
- повышение квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщение передового педагогического опыта наставляемого;
- рост профессиональной и методической компетенции;
- умение разрабатывать направленный тренинг
- умение планировать образовательную деятельность, как собственную, так и воспитанников, на основе творческого поиска через самообразование.
- демонстрация уверенности в собственных силах

II. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Срок реализации
1	Диагностика	Оценка уровня подготовленности участников объединения и наставляемого для выявления условий стимулирующих развитие и ему препятствующих.	ноябрь 2026
2	Знакомство с теоретическими знаниями и методическими разработками	Консультация с элементами тренинга, самообразование.	декабрь 2026
3	Освоение информационно-технических средств организации и проведения комплексных тренировок и соревнований по ориентированию на лыжах.	Совместная разработка специальных средств тренинга	январь 2027
4	Подведение итогов работы, мониторинг	Консультация и ответы на вопросы. Самоанализ наставляемого	февраль 2027