



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ АДРИАНА МИТРОФАНОВИЧА ТОПОРОВА»

П Р И К А З

№ 62/2

25.03.2024

г. Барнаул

Об утверждении методических
рекомендаций «Об организации
деятельности общественных
наставников несовершеннолетних в
Алтайском крае

Во исполнение Закона Алтайского края от 06.12.2023 № 99-ЗС «Об
общественных наставниках несовершеннолетних в Алтайском крае»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить методические рекомендации «Об организации
деятельности общественных наставников несовершеннолетних в Алтайском
крае.
2. Учебно-методическому отделу организовать обучение и
посткурсовое сопровождение общественных наставников в соответствии с
методическими рекомендациями
3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00f6844e6e1ce7733b854ed40c3e36e58e
Владелец Дюбенкова Марина Владимировна
Действителен с 15.12.2023 по 09.03.2025

Директор

М.В. Дюбенкова

Фомина Л.Б.
/3852/555887

Приложение
к приказу КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»
от 25.03.2024 № 62/2

**Методические рекомендации
об организации деятельности общественных наставников
несовершеннолетних в Алтайском крае**

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Законом Алтайского края от 06.12.2023 № 99-ЗС «Об общественных наставниках несовершеннолетних в Алтайском крае».

Глоссарий

Наставничество – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве; это особый вид деятельности, в основе которой лежат субъект-субъектные отношения более старшего, обладающего знанием, опытом и мудростью наставника и наставляемого, для удовлетворения индивидуальных потребностей (познавательных, психологических, эмоциональных, социальных, духовных, образовательных, профессиональных и др.) которого необходимы мотивирующая обучающая среда, индивидуальная поддержка и сопровождение, характеризующиеся долговременностью, наличием общего интереса, взаимного уважения и доверия, добровольностью, эмпатией.

Общественный наставник – это гражданин, отвечающий требованиям, установленным Законом Алтайского края от 06.12.2023 № 99-ЗС «Об общественных наставниках несовершеннолетних в Алтайском крае».

Наставляемый – это несовершеннолетний гражданин, который через взаимодействие с общественным наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Форма наставничества – это организация работы наставнической пары (общественный наставник – наставляемый), которая находится в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Межведомственная индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении - это правовой акт, устанавливающий план мероприятий, выполнение которых необходимо для проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

Организация общественного наставничества: порядок действий, роли участников и результаты

Реализация и функционирование системы общественного наставничества состоит из следующих основных этапов:

Начальный этап – подбор общественных наставников, подготовка документов, регламентирующих деятельность общественных наставников. Рассмотрение документов на заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Обучение общественных наставников.

Основной этап – работа наставнических пар.

Заключительный этап – мониторинг и аналитическая работа. Дальнейшее планирование деятельности. Формулирование рекомендаций.

Общественными наставниками могут стать:

Учителя, педагоги, тренеры-преподаватели, имеющие успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способные и готовые поделиться этим опытом, необходимым для самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Родители обучающихся - активные участники родительских или управляющих советов, организаторы досуговой деятельности в образовательной организации и другие представители родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.

Студенты – обладающие качеством личной самоорганизации и выстраиванием гармоничных межличностных отношений, ответственные, социально активные, с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированные к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды. Участники образовательных, спортивных, творческих проектов. Увлекающиеся и способные передать свою творческую энергию наставляемому.

Работодатели – представители предприятия, обладающие профессиональным и личностным потенциалом, неравнодушные профессионалы с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладающие развитыми коммуникативными

навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

Депутаты, ветераны труда, участники СВО, члены общественных организаций – активные граждане местного сообщества, лидеры общественного мнения, обладающие жизненным опытом и высокими коммуникативными навыками.

Оператором обучения является КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова, который разрабатывает и реализует программу подготовки общественных наставников, а также осуществляет посткурсовое сопровождение.

Заявление на прохождение обучения общественным наставником направляется на электронную почту КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова info@iro22.ru с пометкой «Общественные наставники» (Приложение 4).

После регистрации заявки, на электронную почту общественного наставника направляется ссылка на обучающий модуль.

Обучение проходит в дистанционном формате в удобное для общественного наставника время. После прохождения итогового тестирования на электронную почту общественного наставника высылается справка о прохождении обучения. После этого общественный наставник может приступить к своей деятельности.

Посткурсовое сопровождение осуществляется посредством электронной почты: общественный наставник направляет вопросы на электронную почту КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова info@iro22.ru с пометкой «Общественные наставники», получает обратную связь.

К подготовке будущих общественных наставников привлекаются опытные и успешные наставники, эксперты, специалисты по наставничеству.

На втором этапе организуется работа наставнической пары:

встреча-знакомство;

пробная рабочая встреча

встреча-планирование;

комплекс последовательных встреч;

итоговая встреча.

Также на этом этапе необходимо выявить конкретные проблемы несовершеннолетнего, которые можно решить с помощью наставничества.

Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, отсутствие мотивации к обучению, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т.д.

Необходимо совместно обсудить цели, задачи и возможные ожидаемые результаты наставничества как для самих наставляемых, так и их наставников, а также принципы и режим безопасной коммуникации.

Основные принципы работы общественного наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий:

1. Принятие (неосуждение наставляемого).
2. Умение слушать и слышать.
3. Умение задавать вопросы.
4. Равенство (отношение к наставляемому как к равному).
5. Честность и открытость.
6. Надежность и ответственность.
7. Последовательность.

Безусловно, здесь будет сказываться человеческий фактор, в первую очередь – профессиональный почерк общественного наставника. Кто-то в большей мере ориентирован на подробное объяснение, демонстрацию своего опыта; кто-то – организует практическую деятельность; кто-то – делится своими разработками. Сочетание всех этих ипостасей встречается не так уж и часто. Тем не менее, можно рекомендовать такой классический алгоритм взаимодействия:

«Я скажу – ты слушай» – «Я покажу – ты попробуй» – «Сделаем вместе» – «Сделай сам – я подскажу» – «Сделай сам и расскажи, что и с каким результатом сделал».

Основные техники реализации системы наставничества

В мировой практике выделено пять основных техник реализации системы наставничества:

- «сопровождение» – общественный наставник предоставляет наставляемому необходимую и своевременную помощь, в том числе посредством участия в развитии его умений и компетенций в процессе обучения;
- «посев» – общественный наставник содействует формированию у наставляемого знаний и умений, которые в данный момент для него не актуальны, но приобретут ценность в недалекой перспективе, когда новая ситуация этого потребует;
- «катализация» – наставляемый погружается в среду изменений в различных сферах деятельности, что дает импульс расширению его

личностного и психолого-педагогического кругозора, трансформации его личностных ценностей;

- «показ» – общественный наставник на своем собственном примере демонстрирует технологии, методики, приемы обучения и воспитания как способы решения образовательных и жизненных задач, которые должен решать наставляемый;

- «сбор урожая» – общественный наставник концентрирует свое внимание и деятельность на получении обратной связи с наставляемым с целью анализа и осмысления достигнутых результатов и определения дальнейших перспектив.

Наставничество оказывает влияние не только на наставляемого. Для общественного наставника это – также новый этап его профессионального и личностного роста, получение нового опыта и освоение новых компетенций, организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

В Приложении 1 приведен ориентировочный перечень положительных качеств наставника.

В Приложении 2 представлены важные этические правила общения и поведения наставника, которые необходимо помнить.

В Приложении 3 приведен примерный Кодекс общественного наставника.

Отметим также, что система наставничества классифицируется по степени открытости воздействия и взаимодействия (модификация по С.Г. Вершловскому):

- прямое (открытое) – непосредственный контакт общественного наставника с несовершеннолетним, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке;

- опосредованное (скрытое) – осуществление только формального контакта путем советов, рекомендаций общественного наставника, личные контакты и непосредственное влияние сводятся к минимуму.

На заключительном этапе работы наставнических пар проводится мониторинг достижения целей и задач межведомственной индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего. Организуется дальнейшее планирование деятельности и формулируются рекомендации.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода общественного наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

В работе наставнической пары предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия:

- запланированное (завершение межведомственной индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, достижение целей наставничества и т.д.);
- незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и иные основания для прекращения деятельности общественного наставника).

Подведение итогов работы наставнической пары проводится на заседании КДНиЗП.

Для того, чтобы наставничество функционировало как развивающаяся система, совершенствовались его формы и типы, в муниципальном образовании может быть создан Совет наставников, который по мере необходимости будет осуществлять взаимодействие с другими субъектами профилактики.

Ориентировочный перечень положительных качеств общественного наставника

Хороший общественный наставник должен отличаться целым рядом положительных качеств, в частности:

- обладать высоким уровнем лояльности к несовершеннолетнему, быть носителем ключевых общечеловеческих ценностей культуры;
- иметь системное представление о наставничестве;
- обладать значительным опытом в сфере своей профессиональной деятельности;
- иметь желание быть общественным наставником, иначе наставничество будет восприниматься как дополнительная нагрузка, а это рано или поздно скажется на качестве;
- иметь искреннее стремление помогать подопечному, а не просто от случая к случаю оценивать результаты его достижений;
- быть готовым инвестировать свое время в развитие наставляемого (это один из самых болезненных вопросов: стать хорошим наставником невозможно, если стремление помогать не является для человека безусловной ценностью);
- быть способным к конструктивной критике: главное слово здесь — «конструктивная» (когда общественный наставник дает оценку действий наставляемого, это не должно напоминать критический анализ — оценка в первую очередь должна содержать конкретные предложения по совместным действиям);
- проявлять инициативу и регулярно предоставлять обратную связь: хороший общественный наставник — всегда в курсе проблем наставляемого, а если у подопечного появляются проблемы, он принимает меры немедленно, чтобы своевременно скорректировать ситуацию.

Важные этические правила общения и поведения общественного наставника, которые необходимо помнить

1. Построение доверительных взаимоотношений с подопечными. В отношениях должны присутствовать доброжелательность, взаимное уважение, доверие и желание работать ВМЕСТЕ. Основное правило – разъяснение, а не осуждение. Конфиденциальность. Правила и способы поддержания конфиденциальности оговариваются заранее.

2. Объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения. Общественному наставнику необходимо:

- собирать и анализировать информацию о том, что умеет и в чем затрудняется наставляемый;

- определять методы и стратегии, которые помогут несовершеннолетнему преодолеть трудности;

- выяснить, что поможет наставляемому лучше воспринять, обработать и усвоить информацию, получаемую от общественного наставника (какой подход применить).

3. Применение метода коучинга в работе с несовершеннолетним, который поможет ему находить свои отличительные преимущества, избегать ошибки, принимать осознанные решения, определиться с выбором будущей профессии.

4. Помощь наставляемому в поиске собственного пути. Цель общественного наставника – содействовать обучению, воспитанию и профессиональному самоопределению несовершеннолетнего, его личностному росту.

5. Основные принципы наставничества: добровольность; открытость; компетентность; соблюдение общечеловеческих норм этики и общения.

Кодекс общественного наставника

1. Общественный наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Общественный наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее; четко и понятно формулирует задачи, которые ставит перед наставляемым.
3. Общественный наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого. Все, что он требует от наставляемого, должен знать и уметь сам.
4. Общественный наставник постоянно работает над повышением своего профессионального и культурного уровня.
5. Общественный наставник предлагает помощь в достижении целей и потребностей наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения, открытого диалога, который ведется на равных и дипломатично.
7. Общественный наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
8. Общественный наставник не обсуждает со своим наставляемым личные качества и недостатки своих коллег, друзей и руководителей.
9. Общественный наставник не обсуждает со своими коллегами личные качества и недостатки наставляемого; соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
10. Общественный наставник творчески подходит к выполнению своей работы, используя различные способы обучения, наставляемого и помощи ему в развитии прикладных умений и компетенций.
11. Общественный наставник не боится признавать свои ошибки.
12. Общественный наставник помогает наставляемому преодолевать плохое настроение и неудачи, мотивирует, ободряет его и хвалит, если проделанная им работа заслуживает одобрения.
13. Общественный наставник не допускает, чтобы его плохое настроение и неудачи сказывалось на работе с наставляемым.

14. Общественный наставник всегда дает обратную связь, как положительную, так и отрицательную.

Директору КАУ ДПО АИРО
им. А.М. Топорова

З а я в л е н и е

Прошу зачислить меня в число слушателей КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова на обучение по программе подготовки общественных наставников.

Направление на обучение получено от *(наименование муниципальной КДНУЗП)*.

ФИО (полностью) общественн ого наставника	Муниципалитет, место работы, должность	Образование, наименование учреждения, специальность, год окончания обучения. Сведения о повышении квалификации	Телефон	Электронная почта

✓ _____ подпись общественного наставника

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования:

с лицензией КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова на право ведения образовательной деятельности;

с Уставом КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова;

с нормативными документами КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова, определяющими обработку и хранение персональных данных;

Правилами внутреннего распорядка для участников образовательных отношений;

локальными актами КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова, регламентирующими организацию образовательного процесса.

✓ _____ (подпись общественного наставника)

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; пол; гражданство; сведения об образовании и (или) о квалификации, наименование организации, выдавшей документ; номер телефона; иных данных, связанных с приемом и обучением в КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова. Персональные данные предоставляются для организации обучения, а также оказания образовательных услуг, в соответствии с лицензией КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова. Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока обучения, а также не менее 3-х лет после завершения обучения.

✓ _____ подпись общественного наставника