**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ МЕНТОРА**

***Цели работы ментора***

Ментор – это человек, который добровольно желает делиться своим опытом, готов помочь другому человеку в достижении его личных и профессиональных целей, без прямого вмешательства в жизнедеятельность подопечного, а также, не замещая его как личность.

Основными целями работы ментора являются:

* Оказывать содействие участникам Проекта во время реализации малых грантов;
* Способствовать развитию у молодежи жизненно важных навыков, навыков трудоустройства и т.д

***Основные условия работы***

Ментор приступает к работе после того, как будет отобран на конкурсной основе. Закрепление менторов за проектами проводит Проектный офис. Перед началом работы ментора с ним заключают договор на возмездное оказание услуг и проводят инструктаж по его основным обязанностям в Проекте.

В процессе работы Проектный офис оказывает ментору поддержку, проводит консультации, создает вотсап чат для рассылки общих уведомлений и решения общих вопросов, касающихся деятельности менторов.

Место встречи ментор и участники определюет совместно. Встречи проходят в офлайн формате, например, по месту реализации малых грантов, в молодежном ресурсном центре, учебном заведении и т.п. В случае необходимости, большой удаленности места проживания участника или его болезни, по согласованию с Проектным офисом возможно провести встречу в онлайн формате. При первой встрече прежде всего необходимо познакомиться с участниками, сверить удостоверение личности, проговорить правила и условия встреч и проекта в целом, ожидания и опасения, обязательно сделать фото, где хорошо видно участника. Встречи должны проходить индивидуально с каждым проектом, не менее 1 часа. После встречи ментору необходимо подготовить протокол встречи (по форме) о том, как прошла встреча с указанием названия и номера проекта, имени участника, темы встречи, написать несколько предложений о том, как прошла встреча, какие были даны рекомендации участнику по реализации проекта и обязательно прикрепить 3 фото. Протокол подписываете и направляется на электронную почту проектного офиса [zhasproject-zhetysu-vko@mail.ru](mailto:zhasproject-zhetysu-vko@mail.ru)

***Обязанности***

Ключевые обязанности ментора:

* содействовать участнику в реализации своего проекта;
* оказывать помощь в развитии необходимых качеств, ведущих к личностному и профессиональному росту;
* проводить ежемесячные индивидуальные встречи с получателями малых грантов;
* обмениваться опытом с другими менторами;
* уведомлять проектный офис о любых нарушениях и фактах, которые могут отрицательно повлиять на реализацию молодежных проектов;
* участвовать в мониторинге реализации молодежных проектов в составе мониторинговой группы.

***Оплата***

Проект покрывает следующие расходы менторов на организацию встреч с проектами:

* денежную компенсацию за организацию менторской сессии в размере 6000 тенге (включая ИПН) за один проект
* компенсацию транспортных расходов при выезде в районы.

Менторам нельзя оказывать платные услуги участникам в рамках их проектов!

Для получения компенсаций необходимо:

* Заполнить протокола по каждому проекту за месяц, прикрепить фото и отправить в проектный офис;
* Подписать и направить в проектный офис акт выполненных работ;
* Прикрепить необходимые документы для возмещения затрат на проезд.

***Кодекс поведения***

Во время первой встречи расскажите участнику о себе, попросите его поделиться своей историей и планами, узнайте его ожидания - какую помощь он хотел бы получить от вас, поделитесь своими ожиданиями от взаимодействия. При первом контакте важно обсудить и согласовать основные «правила» взаимодействия: частота, продолжительность и формат встреч.

Менторы должны соблюдать правила коммуникации между собой, в отношении участников, сотрудников проектного офиса, в чатах (вежливость, лаконичность, без дискриминации по полу, возрасту, национальности, религии и т.п.)

Нарушения в кодексе поведения и недобросовестное исполнение услуг ведет к расторжению договора, так же как и подлог документов, вымогательство, ложная информация.