**МЕНТОРДЫҢ ЖҰМЫСЫ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ**

***Ментор жұмысының мақсаттары***

Ментор - бұл өз еркімен өз тәжірибесімен бөліскісі келетін, қамқорлығындағы адамның өмірлік іс-әрекетіне тікелей араласпай, сондай-ақ оны тұлға ретінде алмастырмай, жеке және кәсіби мақсаттарына қол жеткізуде басқа адамға көмектесуге дайын адам.

Ментор жұмысының негізгі мақсаттары:

* Шағын гранттарды іске асыру кезінде Жоба қатысушыларына көмек көрсету;
* Жастардың өмірлік маңызы бар дағдыларын, жұмысқа орналасу дағдыларын және т. б. дамытуға ықпал ету.

***Жұмыстың негізгі шарттары***

Ментор жұмысқа конкурстық негізде іріктелгеннен кейін кіріседі. Жобаларға менторларды бекітуді Жобалық кеңсе жүргізеді. Ментордың жұмысы басталар алдында онымен өтелмелі қызмет көрсетуге шарт жасасады және оның Жобадағы негізгі міндеттері бойынша нұсқама өткізеді.

Жұмыс барысында жобалық кеңсе менторға қолдау көрсетеді, консультациялар өткізеді, жалпы хабарламаларды жіберу және менторлардың қызметіне қатысты жалпы мәселелерді шешу үшін ватсап чат құрады.

Кездесу орнын ментор мен қатысушылар бірлесіп анықтайды. Кездесулер офлайн форматта өтеді, мысалы, шағын гранттарды жүзеге асыру орны бойынша, жастар ресурстық орталығында, оқу орнында және т. б. Қажет болған жағдайда, қатысушы тұратын жердің алыс болуына немесе оның ауырып қалуына байланысты, жобалық кеңсемен келісім бойынша кездесуді онлайн форматта өткізуге болады. Бірінші кездесуде, ең алдымен, қатысушылармен танысу, жеке куәлікті тексеру, кездесулер мен жобаның ережелері мен шарттарын, күту мен алаңдаушылықты айту керек, қатысушы анық көрінетін суретке түсу керек. Кездесулер әрбір жобамен жеке, кемінде 1 сағат өткізілуі тиіс. Кездесуден кейін ментор жобаның атауы мен нөмірін, қатысушының атын, кездесу тақырыбын көрсете отырып, кездесудің қалай өткендігі туралы кездесу хаттамасын (нысан бойынша) дайындауы, кездесу қалай өткендігі, жобаны іске асыру бойынша қатысушыға қандай ұсынымдар берілгені туралы бірнеше ұсыныс жазуы және міндетті түрде 3 фото тіркеуі қажет. Хаттамаға қол қойылып, жобалық кеңсенің zhasproject-zhetysu-vko@mail.ru электронды поштасына жолданады.

Әрбір жобамен кездесулер айына 1 рет өтеді.

***Міндеттері***

Ментордың негізгі міндеттері:

* қатысушыға өзінің жобасын іске асыруда көмек көрсету;
* жеке және кәсіби өсуге әкелетін қажетті қасиеттерді дамытуға көмек көрсету;
* шағын гранттар алушылармен ай сайын жеке кездесулер өткізу;
* басқа менторлармен тәжірибе алмасу;
* жобалық кеңсені жастар жобаларын іске асыруға теріс әсер етуі мүмкін кез келген бұзушылықтар мен фактілер туралы хабардар ету;
* мониторинг тобының құрамында жастар жобаларының іске асырылуын мониторингілеуге қатысу.

***Төлем***

Жоба менторлардың жобалармен кездесулерді ұйымдастыруға арналған мынадай шығыстарын жабады:

* менторлық сессияны ұйымдастырғаны үшін бір жоба үшін 6000 теңге (ЖТС қоса алғанда) мөлшерінде ақшалай өтемақы
* аудандарға шығу кезіндегі тиісті көлік шығындарын өтеу.

Менторларға қатысушылардың жобалары шеңберінде оларға ақылы қызметтер көрсетуге болмайды!

Өтемақыны алу үшін мыналарды орындау қажет:

* Әр жоба бойынша хаттамаларды толтырып, фото тіркеп, жобалық кеңсеге жіберу;
* Орындалған жұмыстар актісіне қол қойып, оны жобалық кеңсеге zhasproject-zhetysu-vko@mail.ru жолдау;

***Тәртіп кодексі***

Алғашқы кездесу кезінде қатысушыға өзіңіз туралы айтып беріңіз, оның тарихы мен жоспарларымен бөлісуін сұраңыз, оның үміттерін біліңіз - ол сізден қандай көмек алғысы келеді, өзара әрекеттесуден үміттеріңізбен бөлісіңіз. Бірінші байланыс кезінде өзара әрекеттесудің негізгі «ережелерін» талқылау және келісу маңызды: кездесулердің жиілігі, ұзақтығы және форматы.

 Менторлар қатысушыларға, жобалық кеңсе қызметкерлеріне қатысты өзара қарым-қатынас ережелерін чаттарда (сыпайылық, ықшамдылық, жынысы, жасы, ұлты, діні және т. б. бойынша кемсітусіз) сақтауы тиіс.

Тәртіп кодексіндегі бұзушылықтар және қызметтерді адал атқармау, сондай-ақ жалған құжат жасау, бопсалаушылық, жалған ақпарат беру шарттың бұзылуына әкеліп соғады.