

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №44 имени Маршала Советского Союза Г.К. Жукова»**

ПРИНЯТО

**На заседании Управляющего Совета
МБОУ ЦО №44
Протокол от 25.03.2025 г. №2**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор МБОУ ЦО №44
Приказ от 07.04.2025 № 415-о
_____ М.В. Трусова**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве над несовершеннолетними,
состоящими на различных видах
профилактического учета в органах
и системах профилактики безнадзорности
и правонарушений в МБОУ ЦО №44**

г. Тула 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования №44 имени Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее – МБОУ ЦО №44).

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие при организации деятельности наставника несовершеннолетнего, определяет понятие и цели наставничества, категории несовершеннолетних, за которыми могут закрепляться наставники, требования к гражданам, определяемым в качестве наставников, порядок закрепления и прекращения деятельности наставника, основные задачи, права и обязанности наставника и несовершеннолетних, формы поощрения наставников.

2. Понятие, цели и задачи наставничества

2.1. **Наставничество** – форма индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящими на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, посредством закрепления за ним наставника из числа взрослых граждан с целью оказания положительного воспитательного воздействия.

Сущность наставничества заключается в подборе гражданина, являющегося для несовершеннолетнего авторитетной значимой личностью, способного установить с несовершеннолетним взаимные доверительные отношения и быть для него положительным примером, в том числе, в совместной позитивной деятельности в различных сферах.

2.2. **Целью наставничества** является формирование у несовершеннолетних, законопослушного отношения к жизни в окружающем социуме, общепринятых норм и навыков общественного поведения, создание позитивных жизненных установок, направленных на преодоление негативного отношения к окружающему сообществу и на осознанный отказ от собственных асоциальных проявлений.

2.3. Основными задачами наставничества являются:

- проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним в целях предупреждения совершения им повторных преступлений, иных антиобщественных действий;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении;
- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам предупреждения безнадзорности, правонарушений и общественно опасных деяний несовершеннолетнего;

- участие в осуществлении мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетнего в пределах своих возможностей и полномочий.

3. Категории несовершеннолетних

3.1. Наставничество может назначаться над несовершеннолетними, относящимися к следующим категориям:

- совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность; осужденные к мерам наказания, не связанным с лишением свободы;

- осужденные за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденные судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия; получившие отсрочку наказания или отсрочку исполнения приговора;

- освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого и открытого типа; находящиеся после освобождения (выпуска) в социально опасном положении и нуждающиеся в социальной помощи и реабилитации;

- совершившие правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания, либо совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- систематически самовольно уходящие из семьи, образовательной организации;

- не посещающие и/или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе;

- замеченные в употреблении наркотических веществ без назначения врача, употребляющие токсические и одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

3.2. Наставничество может быть назначено в отношении других категорий несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета: в подразделениях органов внутренних дел, в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, на внутреннем профилактическом учете МБОУ ЦО №44.

3.3. Наставник закрепляется решением Комиссии за подопечным с согласия родителей (законных представителей) (приложение 1) и с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет.

4. Требования к гражданам, определяемым в качестве наставников

4.1. Наставником несовершеннолетнего может быть назначен гражданин:

- в возрасте не моложе 18 лет;
- проживающий в том же населенном пункте, что и несовершеннолетний;
- из числа специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, из числа классных руководителей, социальных педагогов, психологов, руководителей школы, представителей органов местного самоуправления, депутатов, общественности, активистов молодежных объединений, представителей военно-патриотических и ветеранских организаций, трудовых коллективов, волонтеров, студентов вузов, осуществляющих подготовку специалистов по педагогическим специальностям, иных граждан Российской Федерации. Гражданин, определяемый в качестве наставника, должен быть авторитетным человеком с положительной репутацией, способным по своим деловым и моральным качествам стать социально положительным примером для несовершеннолетнего.

4.2. Наставниками несовершеннолетних не могут быть граждане следующих **категорий**:

- признанные решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лишенные решением суда родительских прав или ограниченные в родительских правах;
- отстраненные от выполнения обязанностей усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя по причине ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей;
- имеющие судимость и/или привлекавшийся к административной ответственности, предусмотренной статьями 5.35, 6.7, 6.8, 6.9, 6.11, 6.12, 6.13, 6.14, 7.27, 19.3, 19.29, 19.18, 19.23, 19.30, 20.1, 20.3, 20.8, 20.10, 20.13, 20.20, 20.21, 20.22, 20.28, 20.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

5. Порядок закрепления и прекращения деятельности наставника

5.1. Наставник закрепляется за несовершеннолетним приказом директора, осуществляет свою деятельность добровольно и на безвозмездной основе.

Наставник может выполнять свои обязанности в отношении не более одного несовершеннолетнего.

5.2. При закреплении наставника за несовершеннолетним родители (иные законные представители) не освобождаются от обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего и от ответственности за его поведение.

5.3. Гражданин, желающий выполнять обязанности наставника (далее кандидат), подает в администрацию МБОУ ЦО №44 города Тулы следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2);
- 3) иные документы и материалы, подтверждающие его заслуги и

достижения (при наличии).

5.4. Администрация МБОУ ЦО №44 города Тулы:

- 1) определяет несовершеннолетних, нуждающихся в закреплении наставника;
- 2) осуществляет подбор кандидатов;
- 3) закрепляет за несовершеннолетним наставника приказом;
- 4) ежеквартально заслушивает отчеты наставников о результатах их деятельности;
- 5) организует оказание организационной, технической и методической помощи наставнику, анализирует и обобщает работу наставников;
- 6) распространяет позитивный опыт наставничества;
- 7) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и настоящим Положением.

5.5. Критерии оценки деятельности наставника:

- положительная динамика успеваемости несовершеннолетнего;
- снижение количества, либо отсутствие пропусков учебных занятий без уважительных причин;
- отсутствие конфликтных ситуаций с участием несовершеннолетнего;
- отсутствие повторных правонарушений и преступлений, иных противоправных действий, совершенных несовершеннолетним;
- соблюдение несовершеннолетним ограничений, возложенных судом (при их наличии);
- организация занятости и досуга несовершеннолетнего на системной основе;
- установление несовершеннолетним новых социально-полезных контактов;
- восстановление социальной функции семьи;
- иные.

5.6. Администрация МБОУ ЦО №44 города Тулы при принятии решения о закреплении наставника за несовершеннолетним учитывает согласие родителей (иных законных представителей), мнение несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, его характер, склонности, другие обстоятельства, а также наличие согласия наставника выполнять возлагаемые на него обязанности по отношению к конкретному несовершеннолетнему, после чего:

- 1) выдаёт наставнику копию приказа о закреплении его наставником и памятку, в которой излагаются права и обязанности наставника, сообщает информацию о подопечном несовершеннолетнем (ФИО несовершеннолетнего и его родителей (иных законных представителей), адрес проживания и места обучения/работы, контактные телефоны);
- 2) сообщает родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего о принятом решении с приложением следующей информации

о наставнике: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны;

4) организует обсуждение с наставником программы (плана) индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего;

5) сообщает о данном решении в органы системы профилактики и другие заинтересованные органы.

5.7. В случае принятия решения об отказе в закреплении, прекращении деятельности наставника Администрация школы в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет уведомление (копию постановления) гражданину, а также в органы системы профилактики и другие заинтересованные органы, при необходимости.

Основаниями для отказа в закреплении кандидата за конкретным несовершеннолетним являются:

1) несоответствие кандидата требованиям части 4.1 и соответствие запретам, установленным частью 4.2. раздела 4 настоящего положения;

2) представление недостоверной информации о себе;

3) отсутствие согласия, предусмотренного частью 3.3 раздела 3 Настоящего Положения;

4) наличие выводов о невозможности кандидата осуществлять обязанности наставника в отношении конкретного несовершеннолетнего.

5.8. Администрация МБОУ ЦО №44 города Тулы принимает решение о прекращении деятельности наставника в случае:

1) подачи наставником заявления об освобождении его от наставничества;

2) получения информации, подтверждающей факт неисполнения или ненадлежащего исполнения наставником своих обязанностей;

3) устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетнего;

4) выполнения программы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего;

5) замены другим наставником;

6) достижения несовершеннолетним возраста 18 лет;

7) изменения места жительства несовершеннолетнего (переезд в другой населенный пункт);

8) снятия несовершеннолетнего с профилактических учетов;

9) иных объективных причин, препятствующих дальнейшей наставнической деятельности.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник несовершеннолетнего имеет следующие права:

1) посещать несовершеннолетнего по месту жительства, учебы или

работы в целях, соответствующих воспитательным и образовательным задачам, и в порядке, не нарушающем прав и законных интересов несовершеннолетнего, и установленном действующим законодательством для посещения образовательных и иных организаций;

2) получать в соответствии с законодательством от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимую информацию о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях), связанную с исполнением обязанностей наставника;

3) участвовать совместно со специалистами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в реализации индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего;

4) обращаться в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних за консультациями и необходимой помощью и содействием по вопросам воспитания подопечного несовершеннолетнего;

5) содействовать в получении образования, в организации занятости и досуга несовершеннолетнего, в т. ч. совместного;

6) давать несовершеннолетнему необходимые советы по соблюдению правил поведения;

7) обращать, при необходимости, внимание родителей (законных представителей) на невыполнение (ненадлежащее выполнение) ими своих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетнего, разъяснять степень ответственности за невыполнение (ненадлежащее выполнение) родительских обязанностей;

8) вносить на обсуждение вопросы о невыполнении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего родительских обязанностей;

9) принимать меры по защите прав и законных интересов несовершеннолетнего.

6.2. Наставник несовершеннолетнего обязан:

1) информировать:

- Администрацию МБОУ ЦО №44 города Тулы о нарушениях прав и свобод несовершеннолетних;

- органы внутренних дел о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (иными законными представителями) родительских обязанностей;

- иные органы в случаях, предусмотренных ст.9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

2) оказывать в пределах своих возможностей и полномочий помощь родителям (законным представителям) в исполнении ими обязанностей по воспитанию и обучению несовершеннолетнего;

3) содействовать социальной реабилитации несовершеннолетнего, создавать условия для отказа от вредных привычек, от противоправных действий, от нарушений несовершеннолетним прав граждан, его

окружающих (при проявлении намерений для их совершения);

4) содействовать регулярному посещению несовершеннолетним образовательной организации, наблюдать за его успеваемостью, поведением в образовательной организации, на работе, в семье, на улице, общественных местах;

5) оказывать содействие в трудоустройстве несовершеннолетнего (при необходимости), временной занятости, вовлечении во внеурочную занятость в учреждениях дополнительного образования, в организации отдыха, досуга в семье, в учреждениях спорта, культуры и т.д., а также во время свободного времяпрепровождения;

6) принимать меры к созданию необходимых условий для правильной организации учебы, труда и досуга несовершеннолетнего; законопослушного сознания, правовой культуры, навыков общения и поведения;

7) оказывать содействие в формировании у несовершеннолетнего морально-нравственных ценностей и патриотизма, чувства ответственности перед обществом и государством;

8) оказывать содействие в урегулировании конфликтов, возникающих между несовершеннолетним и членами его семьи или другими гражданами;

9) ежеквартально в письменной форме информировать администрацию МБОУ ЦО №44 города Тулы о профилактической работе с несовершеннолетним.

7. Права несовершеннолетних

7.1. Несовершеннолетним, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа с участием наставника, обеспечиваются права и свободы, гарантированные нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Поощрение наставников

8.1. Администрация МБОУ ЦО №44 города Тулы имеет право поощрять почётными грамотами наставников за активную деятельность в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и осуществление мер по защите прав детей, материальным вознаграждением за особые успехи в сфере профилактики правонарушений несовершеннолетних.

8.2. Администрация МБОУ ЦО №44 города Тулы организует публикацию опыта лучших наставников на сайте школы и в официальных группах ОО в социальных сетях. Опыт лучших наставников освещается на педагогических советах и совещаниях.

8.3. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- награждение школьными грамотами «Лучший наставник»;
- благодарственные письма наставникам.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ЦО №44, принимается на Управляющем совете и утверждается приказом директора МБОУ ЦО №44.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению вносятся приказом директора МБОУ ЦО №44.

9.4. В случае расхождения пунктов настоящего положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

9.5. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Заявление

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

наименование документа, удостоверяющего личность № и серия документа дата выдачи
_____, проживающий(ая)
кем выдан
по адресу _____
адрес проживания

согласен (согласна) на проведение индивидуальной профилактической работы с моим сыном (дочерью),

Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения

посредством закрепления за ним наставника из числа взрослых граждан с целью оказания на него (нее) положительного воспитательного воздействия.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласна/согласен на обработку моих персональных данных
(ФЗ от 27.07.2006 г. №292-ФЗ «О персональных данных»)

Подпись _____

Анкета гражданина,
желающего выполнять обязанности наставника несовершеннолетнего,
находящегося в социально опасном положении, обучающегося в МБОУ ЦО №44
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

| | |
|--|--|
| 1.Число, месяц, год рождения | |
| 2.Образование (когда и какие учебные заведения окончил (а)) | |
| 3.Информация о наличии судимости (когда и за что) | |
| 4.Информация о лишении родительских прав (ограничении в правах) (когда, за что, на какой срок) | |
| 5.Информация об административной ответственности (когда и по каким статьям КоАП РФ) | |

Сведения о месте работы на момент заполнения анкеты:

(должность, дата поступления, название организации, адрес и телефон организации, Ф.И.О. руководителя)
Опыт работы с несовершеннолетними:

(свои дети, законное представительство, педагогическая деятельность)

Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона:

Дополнительная информация (существенные сведения о себе, например, участие в работе общественного объединения, религиозные предпочтения, послевузовское образование, досуговые увлечения) (заполняется по желанию):

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в назначении меня наставником (шефом) несовершеннолетнего. С требованиями к гражданам, определяемым в качестве

наставников (шефов) несовершеннолетних, ознакомлен(а). На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна). С правами и обязанностями наставника (шефа) несовершеннолетнего ознакомлен(а) и согласен (согласна).

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ С НАСТАВНИКОМ

ФИО: _____

Дата: _____

Давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МБОУ ЦО №44, я соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- Соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.
- Быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть.
- Взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении года.
- Проводить по крайней мере по восемь часов в месяц с моим наставляемым.
- По крайней мере раз в неделю связываться с моим наставляемым.
- Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу с наставляемым по крайней мере за три дня до предполагаемого времени встречи.
- Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставляемого по телефону по крайней мере за 24 часа до встречи, если встреча отменяется.
- Подавать отчеты о времени и содержании встреч куратору программы, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений.
- Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц.
- Соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок.
- Никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы.
- Посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя/опекуна при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации. Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Подпись) (Дата)

Куратор программы: _____

ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ С НАСТАВЛЯЕМЫМ

Имя: _____

Дата: _____

Давая согласие на участие в программе наставничества, принимаю нижеследующие условия:

- Соблюдать все руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.
- Вести себя благожелательно и вежливо с наставником.
- Взять на себя обязательство работать с моим наставником на протяжении года.
- Проводить с моим наставником не менее 8 часов в месяц.
- Связываться с моим наставником не реже 1 раза в неделю.
- Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу заранее (примерно за три дня).
- Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставника (по телефону, по скайпу, электронной почте) как минимум за 24 часа до встречи, если я не могу прийти.
- Информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места обучения.
- Посещать мероприятия для наставляемых в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя/опекуна при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Подпись)_____
(Дата)

ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ С РОДИТЕЛЕМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) О
ПРИПРИКРЕПЛЕНИИ НАСТАВНИКА

Имя: _____ Дата: _____

Давая разрешение на участие моего ребенка в программе наставничества, я соглашаюсь с нижеследующим:

- Позволить моему ребенку принять участие в программе наставничества и взаимодействовать с назначенным и одобренным мной наставником _____ (ФИО наставника).
- Соблюдать и контролировать соблюдение моим ребенком всех правил и положений программы, изложенных куратором, и условия данного соглашения.
- Поддерживать участие моего ребенка в мероприятиях в рамках наставнической программы, позволяя ему встречаться с наставником не реже восьми часов в месяц и еженедельно общаться с ним на протяжении года.
- Помогать моему ребенку вовремя приходить на встречи или уведомлять наставника по телефону не менее чем за 24 часа, если ребенок не может прийти на встречу.
- Регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.
- Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития наставнических отношений.
- Принять участие в процедуре завершения отношений.
- Уведомить куратора программы о каких-либо изменениях адреса или номера телефона.
- Предоставлять куратору программы и наставнику актуальную информацию об изменении состояния ребенка.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя/опекуна при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Подпись)_____
(Дата)

ОБРАЗЕЦ ОПИСАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПОДДЕРЖКИ И КОНТРОЛЯ
НАСТАВНИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

Дата утверждения: _____

Руководство наставничеством

1. Вся поддержка и контроль за взаимодействием наставника и наставляемого возлагается на куратора программы наставничества.
2. Куратор программы должен вести личное дело наставника и наставляемого и добавлять в него:
 - Бланк отчетности наставников.
 - Бланк отчетности наставляемых.
 - Бланк отчетности родителей/опекунов.
3. В течение одной недели с первого дня взаимодействия наставника и наставляемого куратор программы должен связаться (лично или по телефону) со всеми сторонами, чтобы узнать, как прошла первая встреча. В это время вносится первая запись в Бланк отчетности в каждом деле.
4. Затем куратор должен ежемесячно собирать информацию о датах встреч, занятиях и общем состоянии дел. Если трижды за месяц куратору не удастся связаться с кем-то из участников программы, он должен направить письмо с просьбой самостоятельно связаться с куратором программы.
5. Информация по результатам каждого контакта записывается в два бланка каждого из дел:
 - Форма регистрации контактов с наставником/наставляемым: в эту форму вносится запись о контрольном разговоре. Если было оставлено сообщение или никто не взял трубку, запись в форму не вносится. Запись вносится в Форму при каждом обращении наставника, наставляемого или родителя/опекуна, даже если такое обращение не входит в месячные контрольные рамки.
 - Бланк отчетности: Содержит детальную информацию о датах, времени, занятиях и успехах наставника и наставляемого.
6. Для оценки общей успешности наставнических отношений куратор программы может задавать следующие вопросы:
 - Нравится ли им участие в программе?
 - Как они оценивают свои успехи?
 - Испытывают ли они трудности?
 - Развиваются ли наставнические отношения так, как им хотелось бы? ▪ Если нет, то почему?
 - Существуют ли какие-либо проблемы или вопросы, которые должны быть рассмотрены куратором программы?
 - Требуется ли им больше поддержки и участия куратора программы?
7. В соответствии с политикой программы, куратор программы должен напоминать наставнику, наставляемому и родителю/опекуну о требования участвовать в мероприятиях для наставников и наставляемых.
8. В обязанности куратора программы входит оказание поддержки также в других вопросах, в том числе:
 - Планирование и организация мероприятий для тандема - не менее одного в квартал.
 - Содействие встречам группы поддержки наставников (не менее 1 в два месяца).
 - Обеспечение доступа к дополнительным ресурсам, которые могут помочь участникам программы наставничества.

ОБРАЗЕЦ ОПИСАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
ЗАВЕРШЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ НАСТАВНИКА С
НАСТАВЛЯЕМЫМ

Дата утверждения: _____

Процедура завершения наставнических отношений включает следующие шаги:

1. При принятии решения о завершении взаимодействия наставника с наставляемым куратор программы должен заполнить Резюме завершения взаимодействия и проинформировать все стороны о том, как проходит процесс завершения. Копия Резюме должна быть добавлена в личные дела наставника и наставляемого.

2. Все случаи завершения отношений должны классифицироваться по причинам такого завершения. От основных причин завершения наставнических отношений, представленных ниже, зависят процедуры, которые должны быть выполнены. Запланированным завершением наставнических отношений называется завершение отношений, о котором стало известно за три месяца. Типичными причинами такого завершения является окончание годового срока, достижение наставляемым максимально допустимого возраста для участия в программе и/или достижение целей наставничества. Завершение наставнических отношений по не зависящим от участников причинам, как правило, более неожиданное по своей природе и не поддается влиянию со стороны программы и/или ее участников (например, переезд, внезапные личные обстоятельства и т.п.). Завершение наставнических отношений, связанное с возникшими проблемами, может быть вызвано недостатком сотрудничества или контакта, неодобрением данных отношений со стороны родителей (законных представителей), невозможностью прийти к взаимопониманию, несовместимостью и/или нарушением правил участия в программе. В подобных случаях проводится встреча, на которой должны присутствовать куратор программы, наставник и наставляемый. Присутствие родителей (законных представителей) не является обязательным.

План:

- открытое обсуждение завершения взаимоотношений наставника с наставляемым;
- заполнение опросных листов;
- обсуждение правил, регулирующих будущие контакты;
- выдача участникам писем о завершении работы наставника с наставляемым.

3. При невозможности встречи куратор программы должен связаться со всеми сторонами по телефону, чтобы сообщить им о завершении отношений и о том, как будет лучше его провести. Письма о завершении отношений, снятии с куратора программы ответственности за будущие контакты, а также опросные листы должны быть разосланы всем субъектам наставнических отношений по электронной почте.

4. Копии писем о завершении отношений и опросных листов подшиваются к личным делам участников программы.

5. В зависимости от планов на дальнейшее участие в программе личные дела наставников и наставляемых должны либо оставаться активными, либо быть переданы в архив