



**Методичні рекомендації з реалізації програми
наставництва над дітьми**

ВИЗНАЧЕННЯ КЛЮЧОВИХ ПОНЯТЬ

Наставництво - добровільна безоплатна діяльність наставника з надання дитині, яка проживає у закладі для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, індивідуальної підтримки та допомоги, насамперед у підготовці до самостійного життя та не є сімейною формою виховання.

Наставницькі стосунки – особисті стосунки між наставником та дитиною в інтересах якої здійснюється наставництво відповідно до договору.

Особа, яка виявила бажання стати наставником – повнолітня дієздатна особа, яка звернулась до центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді за місцем свого проживання і письмово підтвердила своє бажання, склавши відповідну заяву.

Кандидат у наставники – особа, яка виявила бажання бути наставником, надала відповідний пакет документів, який підтверджує її спроможність здійснювати наставницьку діяльність, пройшла курс підготовки з питань соціальної адаптації дітей та їх підготовки до самостійного життя та отримала відповідний висновок.

Наставник - повнолітня дієздатна особа, яка здійснює діяльність з надання дитині, яка проживає у закладі для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей, індивідуальної підтримки та допомоги, насамперед у підготовці до самостійного життя.

Дитина у закладі – дитина, яка проживає у будь-якому закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі цілодобового перебування.

Пара «дитина-наставник» - дитина та наставник, який здійснює наставництво в інтересах цієї дитини, стосунки між якими регулюються договором про наставництво. Наставництво здійснюється в індивідуальній формі однією повнолітньою дієздатною особою над однією дитиною.

Заклад, в якому перебуває дитина – заклад для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також будь-який заклад цілодобового перебування дітей (за винятком оздоровчих закладів).

Благодійна організація - юридична особа приватного права, установчі документи якої визначають благодійну діяльність в одній чи кількох сферах, визначених Законом України «Про благодійництво та благодійні організації».

ГО «Одна надія» – громадська організація, яка надає експертну підтримку процесу створення та розвитку програми наставництва відповідно до наявних у її фахівців досвіду та компетентності щодо реалізації програми наставництва з 2009 року.

Громадська організація - громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи.

Партнерська організація – громадська або благодійна організація, яка уклала договір про співпрацю щодо реалізації програми наставництва з центром соціальних служб для сім'ї дітей та молоді за місцем проживання наставника та (або) місцем перебування дитини та пройшла навчання з методології наставництва у ГО «Одна надія».

Супервізія наставництва – соціально-психологічна підтримка наставника з боку працівників партнерської організації або центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, яка спрямована на забезпечення належної якості процесу наставництва, наставницьких стосунків з дитиною, запобігання ризиків у діяльності наставника та здійснюється шляхом активізації внутрішніх ресурсів наставника через консультування та навчання.

Супровід пари дитина–наставник – професійна діяльність з боку партнерської організації, центру соціальних служб, закладу, в якому перебуває дитина, з метою забезпечення здійснення наставництва в найкращих інтересах дитини, допомоги їй в соціальній адаптації, формуванні наставницьких стосунків шляхом залучення зовнішніх ресурсів.

Програма наставництва –це опис дій і процесів та їх системне виконання, необхідних для забезпечення усіх дітей та молоді цільової групи підтримкою з боку наставників. Програма наставництва може реалізовуватися на національному, регіональному, обласному та місцевому рівнях та є інструментом, який забезпечує стратегічну, цілеспрямовану та організовану діяльність, та вимагає об'єднання зусиль усіх суб'єктів, на основі єдиних цінностей та завчасно узгоджених між собою плану та алгоритму дій.

Моніторинг програми наставництва – збір та оцінка даних про реалізацію програми, її відповідність потребам дітей, громади та області.

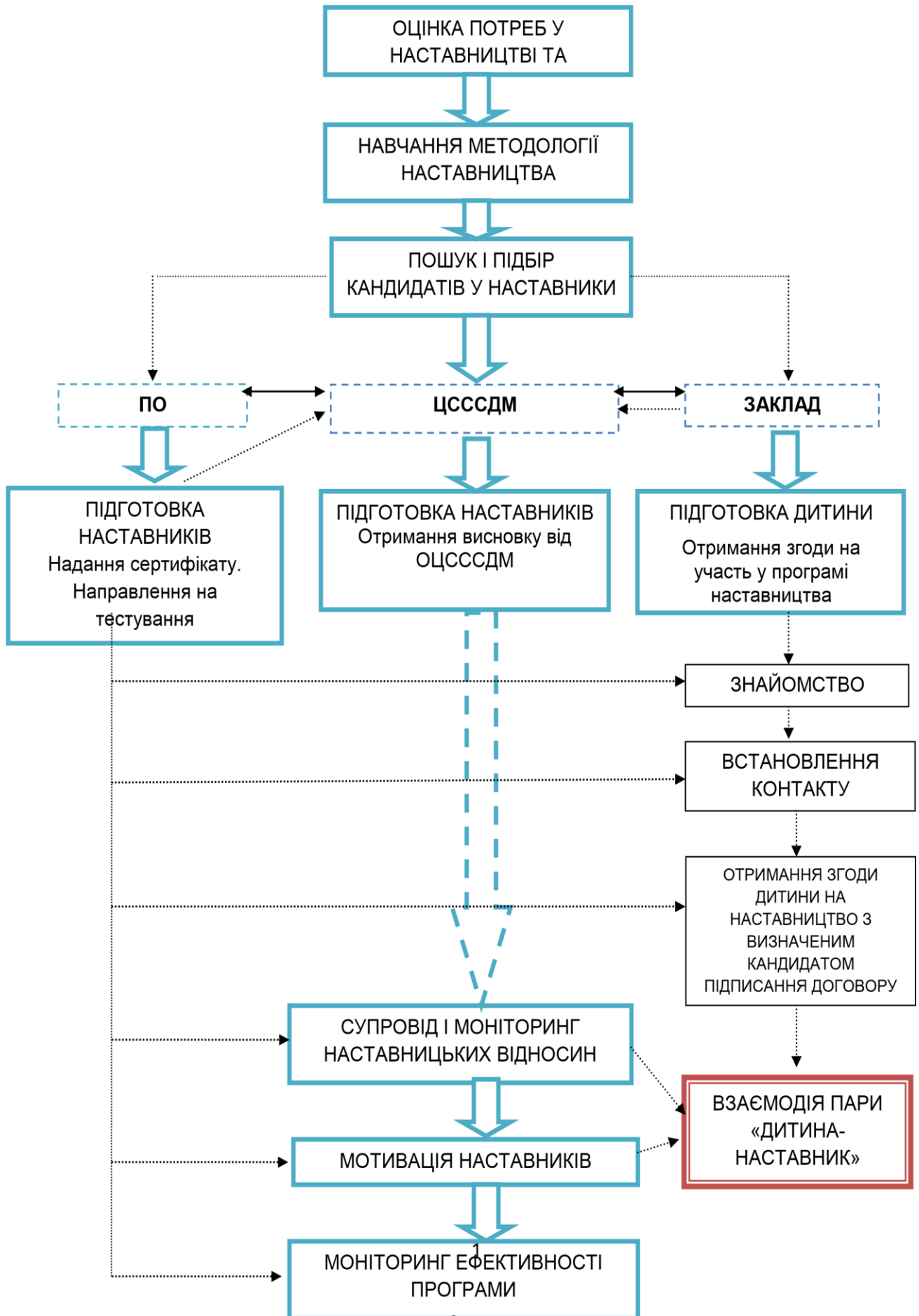
Моніторинг процесу наставництва – збір інформації про здійснення наставництва, відповідність процесу наставництва потребам дитини, наявність ризиків для неї та ризиків вигорання наставника.

Експертна підтримка – це професійна діяльність з навчання, консультацій та супервізій, збору та аналізу інформації, моніторингу, спрямована на підтримку та розвиток програми наставництва.

ПРОЦЕДУРА ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМИ НАСТАВНИЦТВА В ОБЛАСТІ



АЛГОРИТМ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМИ В ОБЛАСТІ



Процедура впровадження програми наставництва

Програма наставництва складається з десяти етапів, які детальніше описані нижче у розділі. Схема та алгоритм впровадження програми в області винесені у додаток 1 та 2 відповідно. У додатках 3-8 описані Маршрутні листи для кожного суб'єкта діяльності.

Для ефективної реалізації кожного етапу програми важливим є співпраця кожного суб'єкта.

1. Оцінка потреб у наставництві та ресурсності області

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Збір і аналіз інформації про: кількість інтернатних установ, дітей в них та їх категорії.	ЦСССДМ -ініціюють і координують процес, збирають всю актуальну інформацію щодо закладів і дітей в них від районних відділів освіти, охорони здоров'я та соціальної політики; ПО (за договором з ЦСССДМ) - збирають і аналізують інформацію надають результати ЦСССДМ.	ОН – надає ЦСССДМ бази даних ПО в областях, сприяє налагодженню контактів між ПО і ЦСССДМ, надає експертну підтримку.
Збір і аналіз інформації про ресурс ЦСССДМ, як ключових організаторів реалізації програми наставництва, і ресурси громадського сектора (кількість громадських і благодійних організацій, видом статутної діяльності яких є захист прав дітей та надання їм послуг з допомоги і підтримки).	ЦСССДМ -ініціюють і координують процес, збирають всю актуальну інформацію про власні ресурси і ресурси громадського сектора; ПО (за договором з ЦСССДМ) - збирають і аналізують інформацію надають всю необхідну інформацію в ЦСССДМ.	

2. Навчання методології наставництва

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Проведення навчання з методології наставництва в області	ОЦСССДМ - інформують, запрошують представників основних зацікавлених сторін і сприяють у проведенні навчання; ЦСССДМ, ССД, З - беруть активну участь у навчанні; ЦСССДМ, ССД, З, ПО - надають запит на матеріали використовують їх у роботі; ЦСССДМ, ССД, З, ПО - надають запит ОН про підтримку реалізації програми наставництва.	ОН - організує і проводить навчання з методології наставництва; надає всі необхідні інформаційні матеріали; забезпечує технічними та друкованими ресурсами (переліком цих ресурсів).
Підготовка тренерів з навчання наставників	ОЦСССДМ - інформують, запрошують представників основних зацікавлених сторін і сприяють у проведенні навчання; ПО, ЦСССДМ (за договором з ОН) – проводять навчання	ОН - проводить навчання тренерів, визначає вимоги до завдань і змісту навчання відповідно до моделі наставництва, проводить моніторинг якості навчання, надає експертну підтримку.

3. Пошук і підбір кандидатів у наставники

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Популяризація програми/ ідеї наставництва через соціальну рекламу, інтернет, ТВ, участь у великих заходах, тощо.	ЦСССДМ - поширюють інформацію про наставництво, надають консультації з питань наставництва, співпрацюють із З з метою поширення інформації серед працівників З , дітей та їх батьків; ПО - популяризують наставництво.	ОН - надає необхідний презентаційний матеріал, базу контактів в областях, сприяє налагодженню контактів між ПО і ЦСССДМ , надає експертну підтримку.
Презентація програми наставництва на рівні суспільства, церкви, громадських організацій, університетів тощо, збір первинної контактної інформації про кандидатів у наставники та формування списку потенційних наставників	ЦСССДМ - ініціюють і координують процес, проводять презентації, збирають первинну контактну інформацію; ПО - проводять презентації, збирають і надають інформацію про результати проведених презентацій ЦСССДМ (за договором з ЦСССДМ).	експертну
Інформаційна зустріч з групою потенційних кандидатів у наставники, в результаті якої вони подають заяву в ЦСССДМ	ЦСССДМ - проводять інформаційні зустрічі, збирають заяви кандидатів в наставники, ведуть базу даних; створюють старт групу: оцінюють ресурси, налагоджують комунікацію, приймають запит на додаткове навчання, запускають процес. ПО (за договором з ЦСССДМ) - проводять інформаційні зустрічі, організовують процес подачі заявок.	ОН - надає підтримку.

4. Підготовка наставників

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Підбір кандидатів у наставники: збір документів від кандидатів у наставники та співбесіди з ними	ЦСССДМ збирають документи від наставників, проводять співбесіду з потенційними наставниками (оцінюють мотиви, ресурси і ризики), направляють на навчання, надають запит на підготовку наставників в ОЦСССДМ ; ПО (за договором з ЦСССДМ) – надають консультаційну підтримку в процесі збору документів, проводять співбесіди	ОН – Центр підтримки наставництва надає консультації по телефону, онлайн або електронною листом.
Навчання наставників: проведення тренінгу з підготовки наставників, організація заповнення анкети наставника, підготовка висновку про можливість здійснювати діяльність з наставництва.	ОЦСССДМ, ЦСССДМ - організовують/проводять навчання, готують висновки про можливість здійснювати діяльність з наставництва, проводять тестування після навчання партнерськими організаціями; ПО - проводять навчання (за договором з ЦСССДМ), видають сертифікат і направляють у ЦСССДМ для проходження тестування та отримання висновку.	ОН - надає експертну підтримку, проводить супервізію тренерів з підготовки наставників, команди ЦСССДМ (за запитом); надає тренінгову програму та матеріали
Формування бази даних наставників	ЦСССДМ – збирають контактну інформацію, створюють і ведуть базу даних кандидатів у наставники; ПО – надають ЦСССДМ контактну інформацію наставників.	ОН - надає експертну підтримку

Підготовка дітей до наставництва

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Оцінка потреби дитини в наставництві (збір інформації про дитину, аналіз документації дитини, спостереження, індивідуальна бесіда, створення портрета майбутнього наставника)	З (психолог, соціальний педагог) проводять оцінку потреб дитини та надають інформацію ЦСССДМ про потребу дитини в наставництві; ЦСССДМ - запитують, перевіряють і уточнюють інформацію про дітей, які потребують наставництва; ПО (за договором з ЦСССДМ та домовленістю з установою) - беруть участь в оцінці потреб дитини у наставництві.	ОН – надає експертну підтримку, проводить спеціалізоване навчання за запитом (можливі теми: Як підготувати дитину? Форми оцінки потреб, тощо)
Презентація програми / ідеї наставництва дитині і первинне анкетування дитини	З (психолог, соціальний педагог) - проводять/ організують презентацію програми наставництва дитині; ЦСССДМ - ініціюють, організують, проводять і контролюють процес презентації; ПО (за договором з ЦСССДМ та домовленістю з установою) - проводять презентації програми наставництва дітям	ОН - Центр підтримки надає консультації
Підготовка дитини до наставництва	З (психолог, соціальний педагог) - проводять/ організують індивідуальну підготовку дитини; ЦСССДМ – ініціюють, організують, проводять і координують процес підготовки; ПО - проводять індивідуальну підготовку дитини (за договором з ЦСССДМ та домовленістю з установою). Всі суб'єкти отримують згоду дитини на наставництво.	ОН - Центр підтримки надає консультації

5. Взаємопідбір дитини і наставника

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Збір і аналіз інформації та документації про дітей (документи з особової справи дитини, виписка з оцінки потреби дитини (індивідуального плану роботи), портрет потенційного наставника, анкета дитини), а також інформації та документації потенційних наставників (висновок про можливість здійснювати діяльність з наставництва, анкета наставника), формування потенційної пари «дитина – наставник»	ЦСССДМ - ініціюють і координують процес/ реалізують взаємопідбір, надають інформацію про наставника; З (психолог / соціальний педагог) надають документи про дитину, залучаються до аналізу документів і підбору наставника; ПО реалізують взаємопідбір (за договором з ЦСССДМ).	ОН - Центр підтримки надає консультації

Знайомство дитини з потенційним наставником на базі закладу в супроводі керівника установи (або уповноваженої ним особи)	З, ЦСССДМ - організують знайомство, встановлення контакту та отримання згоди від дитини та її батьків, інших їх представників; ПО (за договором з ЦСССДМ та домовленістю з закладом) - проводять / беруть участь в процесі знайомства Дитини з наставником; Дитина, Н - приймають участь в процесі знайомства та встановлення контакту.
Підписання договору про наставництво між наставником, З, ЦСССДМ	ЦСССДМ - збирають необхідні документи (згода Дитини на наставництво, згода дитини на наставника, згода батьків або інших законних представників дитини, пакети документів про наставника і про дитину) і організують підписання договору; З - беруть участь в підписанні договору; Н - надає документи та приймає участь в підписанні договору.

6. Процес наставництва

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Взаємодія дитини з наставником на території установи	ЦСССДМ, ПО - сприяє формуванню наставницьких відносин, надає послугу соціального супроводу парі (на вимогу), надає супервізію; З - сприяє, надає приміщення і умови для індивідуальних зустрічей, Н - несе відповідальність за регулярність і якість зустрічей, виконання завдань наставництва і реалізацію індивідуального плану роботи з дитиною, підтримує зв'язок з нею за допомогою телефону, інтернету тощо.	ОН – надає супервізію для наставника та команди ЦСССДМ, Центр підтримки надає консультації.
Взаємодія дитини та наставника за межами установи (при дотриманні певних умов): супровід в освітні, медичні, соціальні або адміністративні установи, спільне дозвілля, виїзд дитини в сім'ю наставника	ССД - на підставі заяви та аналізу пакету документів, які подає наставник, а також акту обстеження умов проживання сім'ї, дають погодження або відмову у погодженні на перебування дитини в сім'ї і таким чином виконують функцію контролю; З - видають наказ про перебування дитини в сім'ї наставника терміном до трьох календарних днів у святкові та неробочі дні, та дні канікул; ПО - сприяють формуванню наставницьких відносин, надають додаткові послуги з супроводу пари (на вимогу), надають супервізію; Н - несе відповідальність за регулярність і якість зустрічей, за життя і здоров'я дитини і своєчасне її повернення в З .	ОН - Центр підтримки надає консультації
Участь наставника в реалізації інтересів і задоволенні потреб дитини: звернення у відповідні органи та інстанції з питань пов'язаних з дитиною, забезпечення дитини одягом, засобами для навчання і розвитку, тощо	ЦСССДМ, ССД, З, ПО - сприяють наставнику в реалізації прав і інтересів дитини, Н - бере активну участь в реалізації прав і інтересів дитини	ОН - надає експертну підтримку

7. Супровід і моніторинг наставницьких відносин

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Збір і аналіз інформації, зворотний зв'язок	ЦСССДМ, ПО - збирають і аналізують інформацію про процес взаємодії пари "Дитина-Наставник", надають рекомендації щодо поліпшення роботи з дитиною і своєчасно реагують в разі порушення прав та інтересів дитини; З - надають інформацію за запитом. ЦСССДМ здійснюють моніторинг процесу наставництва, співпрацюють з Н під час складання і ведення індивідуального плану роботи з дитиною; Н - співпрацюють із З і ЦСССДМ, повідомляють про виникнення проблемних питань, надають інформацію за запитом ЦСССДМ, своєчасно повідомляють про припинення процесу наставництва	ОН – може проводити моніторинг
Супервізія	ЦСССДМ - забезпечують супервізію не рідше 1р/ 6 міс; ПО - надають послугу супервізії (за договором з ЦСССДМ); Н - надають своєчасний запит на супервізію.	ОН – може здійснювати супервізію
Соціальний супровід (у разі необхідності)	ЦСССДМ, ПО - надають послугу соціального супроводу парі (на вимогу), З, Дитина, Н - надають своєчасний запит на супровід.	ОН - надає експертну підтримку

8. Мотивація наставників

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Організація і проведення надихаючих і заохочують заходів для наставників	ЦСССДМ - сприяють та інформують наставників, ПО - проводять мотивуючі заходи	ОН – надає експертну підтримку

9. Моніторинг та оцінка ефективності програми

Опис етапу	Ролі суб'єктів	Роль ГО «Одна надія»
Збір, аналіз, систематизація та презентація інформації про результати реалізації програм наставництва на рівні закладу, області та країни	ЦСССДМ, ССД, З, Н, ПО - надають актуальну необхідну інформацію	ОН - збирає, аналізує, систематизує і презентує інформацію на рівні закладу, області та країни

Критерії підбору ГО та БО як партнеріву реалізації програми наставництва

Партнерство у реалізації програми наставництва може мати такі форми: участь у впровадженні всіх компонентів програми або окремих її складових. Рішення про форму участі потенційна ПО приймає самостійно, за результатами оцінки наявних у неї ресурсів.

Організація, яка бажає набути статусу партнерської у впровадженні програми наставництва, повинна відповідати таким критеріям відбору потенційних партнерів:

Правові підстави:

організація має статус громадської або благодійної;

відповідно до статуту має право працювати в інтересах дітей та (або) надавати послуги дітям, сім'ям з дітьми,

Мінімально прийнятний рівень кваліфікації.

Організація має досвід:

реалізації проектів або програм щодо роботи з дітьми; або її фахівці, члени мають такий досвід. У разі відсутності такого досвіду в команді її члени, фахівці пройшли навчання у сфері роботи з дітьми, які пережили травму; дітьми, які проживають у закладах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та інших закладах інституційної опіки.

Проведення інформаційних кампаній щодо наставництва; забезпечення

супроводження та супервізії наставників; проведення заходів з

підвищення рівня компетентності наставників;

проведення за участю наставників і дітей виховних заходів на території та поза межами закладів.

Територіальна ознака. Організація фактично знаходиться: у громаді, де проживають діти, у яких виявлено потребу у наставництві, у громаді, де проживають особи, які виявили бажання стати наставниками,

кандидати у наставники чи власне наставники, або в регіональному центрі, якому підпорядковані згадані громади.

Стабільність та організаційний розвиток: організація має підтвердження, що реалізація програми наставництва відповідає її

місії та довгостроковим цілям.

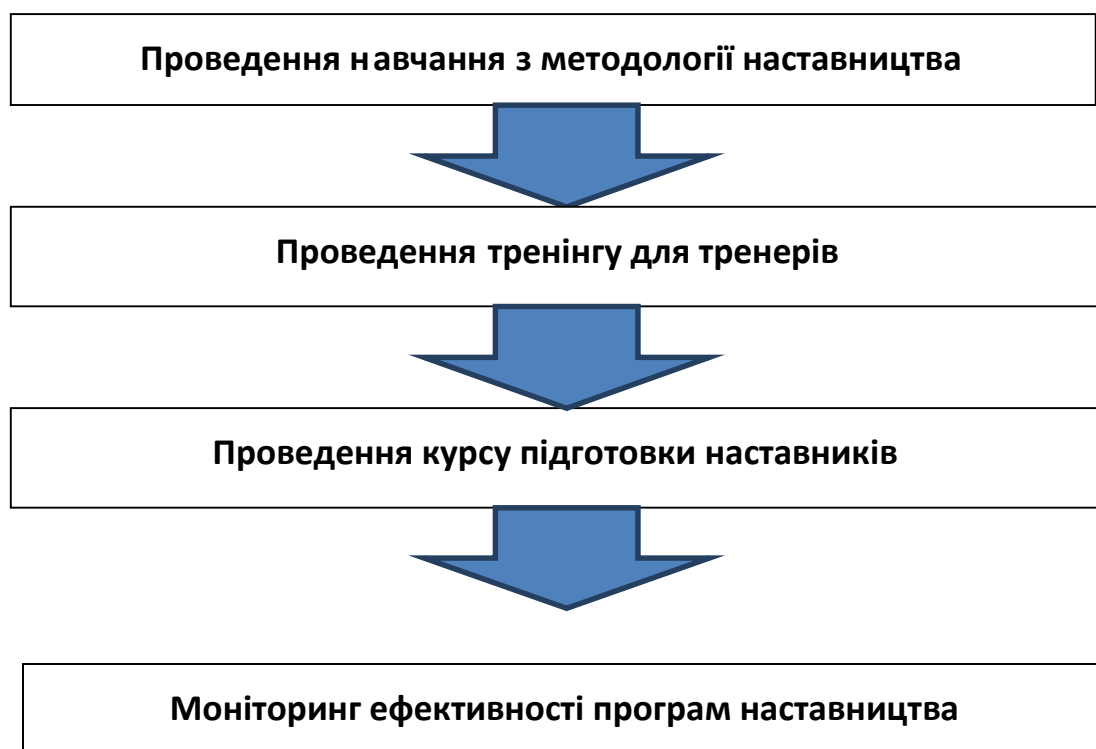
В організації наявні ресурси (людські, матеріально-технічні, фінансові та інші), які можуть використані для впровадження програми наставництва або окремих її складових.

У разі якщо організація знаходиться в регіональному центрі, вона має підтвердження своєї спроможності забезпечити впровадження програми наставництва у громадах, в яких проживають наставники (особи, які виявили бажання стати наставниками, кандидати у наставники) або діти, у яких виявлено потребу у наставництві.

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ОЦСССДМ

Етап	Опис
Проведення навчання з методології наставництва	<p>-Інформують, запрошують представників основних зацікавлених сторін та сприяють у проведенні навчання фахівців.</p> <p>-Проводять навчання фахівців (разом з ОН або ПО).</p>
Проведення тренінгу для тренерів	-Організують, проводять тренінг для тренерів з підготовки наставників (разом з ОН або ПО).
Проведення курсу підготовки наставників	<ul style="list-style-type: none"> - Проводять курс підготовки наставників; - Видають Висновок про можливістьздійснюватидіяльність з наставництванаддитиною.
Моніторинг ефективності програми наставництва	- Збирають та надають інформацію про кількісні та якісні показники щодо впровадження програм наставництва не рідше, ніж 1 раз на рік та передають в ОН за запитом.

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ОЦСССДМ У СХЕМІ



МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ЦСССДМ

Етап	Опис
<p style="text-align: center;">Оцінка потреб у наставництві та ресурсності області</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ініціюють та координують процес, збирають усю актуальну інформацію про заклади та дітей, які перебувають у них. - Ініціюють та координують процес, збирають усю актуальну інформацію про власний ресурс та ресурс громадського сектору. - Можуть укладати договори про співпрацю з громадськими та благодійними організаціями, які мають досвід стосовно: організації та здійснення навчання щодо роботи з дітьми;
<p style="text-align: center;">Навчання методології наставництва</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Приймають активну участь у навчанні (яке організовує ОЦСССДМ разом з ОН або ПО); - Надають запит партнерським організаціям на матеріали та підтримку, використовуючи їх у роботі.
<p style="text-align: center;">Пошук та підбір кандидатів у наставники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Поширюють інформацію про наставництво та надають консультації з питань наставництва зацікавленим особам усно, письмово або в інший спосіб. - Проводять інформаційні кампанії щодо наставництва; - Співпрацюють із закладами з метою поширення інформації про наставництво серед працівників закладів, дітей та їхніх батьків. - Проводять підбір осіб, які виявили бажання стати наставниками; - надають роз'яснення щодо порядку та умов наставництва; - ознайомлюють із завданнями, правами та обов'язками наставника; - проводять бесіду із кандидатом у наставники, з'ясовують його мотиви щодо наставництва, ставлення до виховання та розвитку дітей; - здійснюють облік кандидатів у наставники і наставників шляхом ведення Журналу обліку;

	<ul style="list-style-type: none"> - приймають пакет документів від кандидата у наставники; - розглядають питання про направлення кандидата у наставники до регіонального центру або до громадської чи благодійної організації, з якою регіональний центр уклав договір про співпрацю, для проходження курсу підготовки. <p>Вивчають умови проживання наставника та на підставі Акта обстеження умов проживання сім'ї наставника за формою (разом зі Службою у справах дітей) дають згоду/відмову на перебування дитини у наставника.</p>
Уточнення інформації про дітей, які потребують наставників	Надають запит до закладів, перевіряють та уточнюють інформацію про дітей, які потребують наставників відповідно до критеріїв. Перевіряють наявність згоди дитини на наставництво.
Організація знайомства та встановлення контакту наставника з дитиною	<p>ЦСССДМ за місцем розташування закладу</p> <ul style="list-style-type: none"> - організовує/залучається до організації знайомство та встановлення контакту наставника з дитиною (разом з керівником закладу, в якому проживає дитина); - надає інформацію про наставника; - сприяє у встановленні (формуванні) наставницьких стосунків.
Укладення договору про наставництво	Отримує згоду дитини, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити, а також письмову згоду її батьків (крім випадків, коли дитина має статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування), інших законних представників, впродовж робочих днів (згідно Положення) укладає договір з наставником та адміністрацією закладу, в якому проживає дитина.
Здійснення супроводу пари «дитина-наставник»	<ul style="list-style-type: none"> - Супроводжують наставників та дітей, які потребують соціально-психологічної підтримки; - одержують від наставника та закладу інформацію з питань здійснення наставництва над дитиною; - надають наставнику пропозиції щодо вдосконалення роботи стосовно дитини, її підготовки до самостійного життя, профорієнтації, формування навичок здорового способу життя;

	<p>- здійснюють у разі потреби супервізію наставника, проводять заходи з підвищення компетентності наставника.</p>
<p>Моніторинг ефективності впровадження програми</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Моніторять наставницькі стосунки (надають запит Закладу); - Моніторять кількісні показники програми.

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ЦСССДМ У СХЕМІ



МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ССД

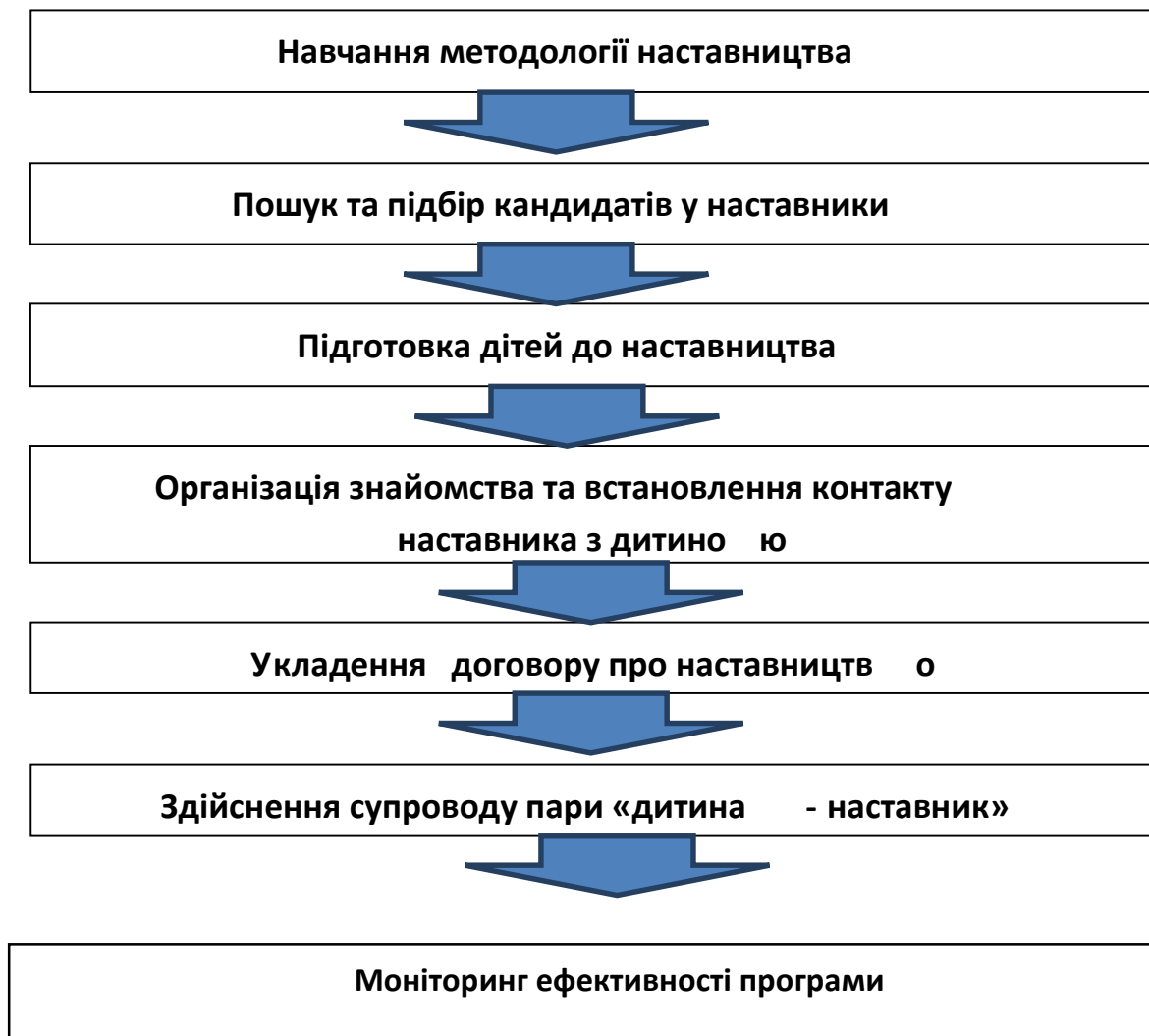
Етап	Опис
<p style="text-align: center;">Надання дозволу чи заборони щодо перебування дитини у сім'ї наставника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Приймають пакет документів від наставника: <ul style="list-style-type: none"> ✦ заяву (від подружжя приймається спільна заява, підписана чоловіком і дружиною); ✦ копію паспорта наставника; копію свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); ✦ довідку від нарколога та психіатра для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником; ✦ довідку про наявність чи відсутність судимості для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником; ✦ письмову згоду всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником. - Складають Акт обстеження умов проживання сім'ї наставника на підставі вивчення умов проживання. - На підставі акту, дають погодження або відмову на погодження перебування дитини в сім'ї наставника. - Письмово повідомляють заклад про своє рішення.

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ЗАКЛАДУ, ДЕ ПЕРЕБУВАЄ ДИТИНА

Етап	Опис
Навчання методології наставництва	<ul style="list-style-type: none"> - Приймають активну участь у навчанні. Керівник закладу ініціює навчання працівників. - Поширюють інформацію про наставництво серед працівників закладу, дітей та їхніх батьків; - Надають запит партнерським організаціям на матеріали, використовуючи їх у роботі та підтримку.
Пошук та підбір кандидатів у наставники	<ul style="list-style-type: none"> - Співпрацюючи з ЦСССДМ, можуть проводити інформування осіб, які відвідують заклад, про можливість стати наставниками.
Підготовка дітей до наставництва	<ul style="list-style-type: none"> - Інформує дітей про наставництво. - проводить оцінку потреб та складає індивідуальний план дитини; - проводить, організовує індивідуальну підготовку дитини; - надає, уточнює інформацію про дітей, які потребують наставників та надають цю інформацію ЦСССДМ.
Організація знайомства та встановлення контакту наставника з дитиною	<ul style="list-style-type: none"> - сприяє встановленню контакту між дитиною та наставником; - може проводити бесіду із наставником, який готовий стати наставником для дитини, що перебуває в даному закладі, з'ясувати його мотиви щодо наставництва, ставлення до виховання та розвитку дітей тощо; - надає наставнику вичерпну інформацію про стан здоров'я дитини - надає наставнику вичерпну інформацію про стан здоров'я дитини; - надає приміщення для індивідуальних зустрічей; - знайомить наставника з історією життя дитини, особливостями її фізичного та психічного розвитку, поведінки, здібностями, рисами характеру тощо. - надає рекомендації щодо форм і методів спілкування з дитиною.
Укладення договору про наставництво	<p>Отримує згоду дитини якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити, а також письмову згоду її батьків (крім випадків, коли дитина має статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування), інших законних представників, укладає договір з наставником та ЦСССДМ за місцем розташування закладу впродовж п'яти робочих днів.</p>

<p style="text-align: center;">Здійснення супроводу пари «дитина-наставник»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за дотриманням прав та інтересів дитини, над якою встановлено наставництво здійснюється шляхом спілкування з дитиною, спостереження за її поведінкою, емоційним станом тощо. - Співпрацює з наставником під час складання та коригування індивідуального плану роботи з дитиною; - здійснює моніторинг процесу наставництва над дитиною та про результати інформувати за вимогою центр та наставника. - Керівник закладу на підставі погодження служби у справах дітей за місцем проживання наставника видає наказ про перебування дитини у сім'ї наставника терміном до трьох календарних днів у святкові і неробочі дні, дні канікул. - Сприяють налагодженню співпраці наставника та біологічних батьків дитини, координують їхню взаємодію у разі потреби. - Надають актуальну інформацію ЦСССДМ.
<p style="text-align: center;">Моніторинг ефективності впровадження програми</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Моніторять наставницькі стосунки (надають запит Закладу); - Моніторять кількісні показники програми.

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ЗАКЛАДУ, ДЕ ПЕРЕБУВАЄ ДИТИНА У СХЕМІ



МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ПАРТНЕРСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

Етап	Опис
<p style="text-align: center;">Оцінка потреб у наставництві та ресурсності регіону</p>	<p>Можуть укласти договори про співпрацю з ЦСССДМ. У договорі про співпрацю зазначаються предмет договору, строк виконання зобов'язань, види діяльності, які здійснюватимуться громадянською чи благодійною організацією, а також права, обов'язки та відповідальність організацій.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Збирають та аналізують інформацію (за договором) та своєчасно надають її ЦСССДМ щодо кількості дітей у закладах, діяльності громадських організацій тощо.
<p style="text-align: center;">Навчання методології наставництва</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Приймають активну участь у навчанні, яке проводить ГО «Одна Надія». - Надають запит ГО «Одна надія» на матеріали та підтримку, використовуючи їх у роботі.
<p style="text-align: center;">Пошук та підбір кандидатів у наставники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Співпрацюють із закладами з метою поширення інформації про наставництво серед працівників закладів, дітей та їхніх батьків. - Проводять інформаційні кампанії щодо наставництва, організують регіональні, обласні конференції тощо. - Проводять презентації, збирають та надають інформацію про проведені презентації ЦСССДМ (за договором); - Проводять інформаційні зустрічі з групою осіб, які виявили бажання стати наставниками, у результаті якої вони подають заяву до ЦСССДМ. - Організують процес подання заявок; - проводять консультації та співбесіди з кандидатами (за договором з ЦСССДМ); - проводять навчання кандидатів та надають рекомендації (за договором з ОЦСССДМ); - надають ЦСССДМ контакти кандидатів.
<p style="text-align: center;">Підготовка дітей до наставництва</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Можуть проводити підготовку дітей до наставництва за договором з ЦСССДМ.

<p align="center">Здійснення супроводу пари дитина-наставник</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводять за участю наставників та дітей спільних заходів як на території закладів, так і поза їх межами; -забезпечують супровід та супервізії наставників; -проводять заходи з підвищення компетентності наставників; -забезпечують інші види діяльності з організації та здійснення наставництва, не заборонених законодавством (за договором з ЦСССДМ); -надає додаткові послуги парі (за договором з ЦСССДМ).
<p align="center">Підтримка наставників</p>	<p>Проводять мотивуючі заходи для наставників</p> <p>Індивідуальні та групові заходи; організація навчання; розважальні заходи; рекреаційні заходи, тощо</p>
<p align="center">Моніторинг ефективності програми</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Моніторять наставницькі стосунки (надають запит Закладу); Моніторять кількісні показники програми.

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ПАРТНЕРСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ У СХЕМІ



МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ НАСТАВНИКА

Етап	Опис
<p>Особа, яка виявила бажання стати наставником, повинна звернутись до ЦСССДМ за інформацією щодо наставництва або відвідати інформаційне заняття, яке проводить ЦСССДМ, ГО «Одна надія» або інша партнерська організація за договором з ЦСССДМ.</p>	
<p>Первинне звернення до ЦСССДМ, що виявила бажання стати наставником</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Особа, що виявила бажання стати наставником звертається до Центрусоціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем свого проживання; - отримує роз'яснення щодо порядку та умов наставництва консультації з питань наставництва усно, письмово або в інший спосіб за потребою; - знайомиться із завданнями, правами та обов'язками наставника.
<p>Збір та подання документів до Центрусоціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем свого проживання</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Особа, що виявила бажання стати наставником подає наступний пакет документів: <ul style="list-style-type: none"> ✦ заяву; ✦ копію паспорта; ✦ висновок про стан здоров'я; ✦ довідку про наявність чи відсутність судимості. - Отримує направлення кандидата у наставники (протягом десяти робочих днів після надходження заяви та всіх документів) до регіонального центру або до громадської чи благодійної організації, з якою регіональний центр уклав договір про співпрацю.
<p>Проходження кандидатів у наставники курсу підготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Кандидат у наставники проходить курс підготовки до наставництва. - За результатами успішного проходження курсу підготовки регіональний центр видає кандидату у наставники висновок про можливість здійснювати діяльність з наставництва на добровільній основі. - Кандидат у наставники проходить підсумкове тестування, якщо навчання проводилось у громадській чи благодійній організації. - Кандидат у наставники ставиться на облік.

<p>Організація знайомства та встановлення контакту наставника з дитиною</p>	<p>Наставник отримує інформацію щодо дітей, які потребують наставника, у ЦСССДМ або безпосередньо у закладі, де проживає дитина.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Організація знайомства, встановлення контакту наставника з дитиною та отримання згоди дитини покладається на керівника закладу, в якому проживає дитина, чи уповноважену ним особу та центр за місцем розташування закладу. - Наставник знайомиться з історією життя дитини, особливостями її фізичного та психічного розвитку, поведінки, здібностями та рисами характеру; - отримує рекомендації щодо форм і методів спілкування з дитиною; - співпрацює з фахівцями закладу (психологом, соціальним педагогом, соціальним працівником).
<p>Укладення договору про наставництво</p>	<p>У разі успішного підбору пари дитина-наставник, встановлення контакту, згоди дитини якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити, а також письмова згода її батьків (крім випадків, коли дитина має статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування), інших законних представників, ЦСССДМ за місцем розташування закладу впродовж п'яти робочих днів укладає договір з наставником та адміністрацією закладу, в якому проживає дитина.</p>
<p>Подання документів до служби у справах дітей за місцем свого проживання (якщо наставник збирається запрошувати дитину у свою сім'ю терміном до трьох календарних днів у святкові і неробочі дні, дні канікул).</p>	<p>Кандидат у наставники подає:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ заяву (від подружжя приймається спільна заява, підписана чоловіком і дружиною); ✦ копію паспорта наставника; копію свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); ✦ довідку від нарколога та психіатра для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником; ✦ довідку про наявність чи відсутність судимості для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником; ✦ письмову згоду всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником. <p>Отримує погодження/відмову на перебування дитини в сім'ї наставника на підставі Акту обстеження умов проживання сім'ї.</p>

<p>Здійснення процесу наставництва</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наставник здійснює свою діяльність згідно укладеного договору. • Несе відповідальність за регулярність та якість зустрічей з дитиною, виконання завдань наставництва та реалізацію індивідуального плану роботи з дитиною, підтримує зв'язок за допомогою телефону, Інтернету тощо. • Несе відповідальність за життя та здоров'я дитини та своєчасне її повернення до закладу.
<p>Підвищення потенціалу наставника</p>	<p>Приймає участь у заходах, які організовує Громадська організація або ЦСССДМ для профілактики вигорання, для підвищення якості діяльності, отримання додаткових знань щодо наставництва, особливостей дітей, супервізії тощо.</p>

МАРШРУТНИЙ ЛИСТ ДЛЯ НАСТАВНИКА У СХЕМІ

Первинне звернення особи, що бажає стати наставником у ЦСССДМ



Збір та подання документів у ЦСССДМ за місцем свого проживання



Проходження кандидатів у наставники курсу підготовки



Організація знайомства та встановлення контакту наставника з дитиною



Укладення договору про наставництво



Здійснення процесу наставництва



Подання документів до Служби у справах дітей за місцем свого проживання (якщо наставник збирається запрошувати дитину у свою сім'ю)



Підвищення потенціалу наставника

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА

від 4 липня 2017 р. № 465
Київ

Деякі питання здійснення наставництва над дитиною

Відповідно до [частини чотирнадцятої](#) статті 17¹ Закону України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити такі, що додаються:

[Положення про наставництво](#);

[типовий договір про наставництво](#).

Прем'єр-міністр України	В.ГРОЙСМАН
Інд. 73	
	ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 4 липня 2017 р. № 465

ПОЛОЖЕННЯ

про наставництво

1. Це Положення визначає механізм організації здійснення та ведення наставництва над дитиною (далі - наставництво), яка проживає у закладі для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей (далі - заклад).

2. У цьому Положенні під наставництвом розуміється добровільна безоплатна діяльність наставника з надання дитині, яка проживає у закладі, індивідуальної підтримки та допомоги, насамперед у підготовці до самостійного життя.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Сімейному кодексі України](#), Законах України [“Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”](#), [“Про охорону дитинства”](#), [“Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю”](#), [“Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”](#).

3. Метою наставництва є підготовка дитини, яка проживає у закладі, до самостійного життя шляхом розвитку її фізичного, духовного та інтелектуального потенціалу, впевненості у власних силах, формування культурних і моральних цінностей.

4. Основними завданнями наставництва є:

визначення та розвиток здібностей дитини, сприяння реалізації її інтересів у професійному самовизначенні;

надання дитині доступної інформації про її права та обов'язки;

формування в дитини практичних навичок, спрямованих на адаптацію її до самостійного життя, зокрема щодо вирішення побутових питань, розпорядження власним майном і коштами, отримання освітніх, соціальних, медичних, адміністративних та інших послуг;

ознайомлення дитини з особливостями суспільного спілкування та подолання складних життєвих ситуацій;

сприяння становленню дитини як відповідальної та успішної особистості;

формування в дитини навичок здорового способу життя.

5. Наставництво здійснюється в індивідуальній формі однією повнолітньою дієздатною особою над однією дитиною.

6. Наставником може бути повнолітня дієздатна особа, яка пройшла курс підготовки з питань соціальної адаптації дітей та їх підготовки до самостійного життя (далі - курс підготовки), отримала висновок про те,

що вона може провадити діяльність з організації наставництва, та уклала договір про наставництво.

Наставниками не можуть бути особи, зазначені у [статті 212](#) Сімейного кодексу України.

7. Організація наставництва здійснюється центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем проживання дитини.

Обласні, Київський та Севастопольський міські центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі - регіональний центр) забезпечують проходження особами, які виявили бажання стати наставниками (далі - кандидат у наставники), курсу підготовки за програмою, затвердженою Мінсоцполітики.

Районні, міські, районні у містах центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі - центри):

поширюють інформацію про наставництво та надають консультації з питань наставництва заінтересованим особам в усній або письмовій формі;

проводять добір кандидатів у наставники;

співпрацюють із закладами з метою поширення інформації про наставництво серед працівників закладів, дітей та їх батьків;

сприяють в установленні (формуванні) наставницьких стосунків;

супроводжують наставників і дітей, які потребують соціально-психологічної підтримки;

ведуть журнал обліку кандидатів у наставники та наставників за формою згідно з [додатком 1](#).

Працівники центрів відповідно до [Закону України](#) "Про захист персональних даних" забезпечують захист персональних даних та інформації про дітей, які проживають у закладах, та наставників, що стали їм відомі під час провадження діяльності з організації наставництва.

8. Для провадження діяльності з організації наставництва, передбаченої [пунктом 7](#) цього Положення, регіональні центри і центри мають право укладати договори про співпрацю з громадськими та благодійними організаціями, в яких є досвід стосовно:

організації та проведення навчання щодо роботи з дітьми;

проведення інформаційних кампаній щодо наставництва;

забезпечення супроводження та супервізії наставників;

проведення заходів з підвищення рівня компетентності наставників;

проведення за участю наставників і дітей виховних заходів на території та поза межами закладів.

9. Кандидат у наставники подає до центру за місцем проживання такі документи:

заяву;

копію паспорта громадянина України;

висновок про стан здоров'я за [формою](#) згідно з додатком 5 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561);

довідку про наявність чи відсутність судимості, видану територіальним центром з надання сервісних послуг МВС.

10. Під час прийому документів, зазначених у [пункті 9](#) цього Положення, центр за місцем проживання кандидата у наставники:

з'ясовує його мотиви щодо наставництва, позицію стосовно виховання та розвитку дітей;

надає роз'яснення щодо порядку та умов наставництва;

ознайомлює із завданнями, правами та обов'язками наставника.

11. Центр за місцем проживання кандидата у наставники протягом 10 робочих днів після надходження документів, зазначених у [пункті 9](#) цього Положення, розглядає питання про направлення кандидата у наставники до регіонального центру для проходження курсу підготовки.

Витрати на проїзд кандидатів у наставники до місця проведення навчання та проживання під час проходження навчання фінансуються за рахунок коштів громадських, благодійних організацій, інших джерел, не заборонених законодавством, або за власний рахунок.

Якщо кандидат у наставники не відповідає вимогам, визначеним [пунктом 6](#) цього Положення, йому надається обґрунтована відмова.

12. За результатами успішного проходження курсу підготовки регіональний центр видає кандидату в наставники висновок про можливість провадження діяльності з організації наставництва над дитиною, яка проживає у закладі, за формою згідно з [додатком 2](#).

Якщо навчання проводилося громадською чи благодійною організацією, після його закінчення представники регіонального центру проводять підсумкове тестування, за результатами якого регіональний центр видає кандидату в наставники висновок про можливість провадження діяльності з організації наставництва над дитиною, яка проживає у закладі.

Якщо за результатами навчання визначено, що в кандидата у наставники недостатньо вмій і навичок для здійснення наставництва або його мотивація не відповідає інтересам дитини чи може завдати дитині шкоди, регіональний центр надає йому обґрунтовану відмову у письмовій формі.

Особа, якій за результатами навчання відмовлено у здійсненні наставництва, має право повторно пройти курс підготовки, але не раніше ніж через шість місяців.

13. У разі організації наставництва над дитиною з інвалідністю враховується досвід наставника щодо виховання таких дітей або догляду за ними.

14. Організація знайомства та встановлення контакту наставника з дитиною покладається на керівника закладу, в якому проживає дитина, чи уповноважену ним особу та центр за місцезнаходженням закладу.

Керівник закладу чи уповноважена ним особа зобов'язані ознайомити наставника з історією життя дитини, особливостями її фізичного та психічного розвитку, поведінки, здібностями, рисами характеру та надати рекомендації щодо форм і методів спілкування з дитиною, а також сприяти встановленню контакту між дитиною та наставником.

Під час встановлення контакту з дитиною наставник повинен виконувати рекомендації фахівців закладу (психолога, педагога, соціального працівника).

Після зустрічей з наставником дитина може дати згоду на наставництво, що вважається фактом установаження контакту.

Після встановлення контакту з дитиною центр за місцезнаходженням закладу не пізніше ніж три робочих дні підписує з наставником та адміністрацією закладу, в якому проживає дитина, договір про наставництво (далі - договір).

15. Для укладення договору необхідна згода дитини, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити, а також письмова згода її батьків, інших законних представників.

Згода дитини надається у формі, що відповідає її віку та стану здоров'я.

Дитина, її батьки, інші законні представники повинні бути поінформовані про мету, умови та завдання наставництва.

У разі переведення дитини до іншого закладу дія договору припиняється за згодою сторін. За ініціативою наставника договір може бути укладено з тим закладом, до якого переведено дитину, над якою здійснюється наставництво, а також з центром за місцезнаходженням закладу. У такому випадку центрами повинно бути забезпечено обмін інформацією, необхідною для укладення нового договору.

16. Наставник повинен здійснювати наставництво виключно в найкращих інтересах дитини.

17. Наставник, який виявив бажання запросити дитину до своєї сім'ї, подає службі у справах дітей за місцем проживання:

заяву (від подружжя приймається спільна заява, підписана чоловіком і дружиною);

копію паспорта громадянина України;

копію свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);

сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду (для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з наставником);

медичну довідку про проходження обов'язкового попереднього та періодичного психіатричного огляду (для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з наставником);

довідку про наявність чи відсутність судимості (для всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з наставником);

письмову згоду всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом із наставником, складену власноруч у присутності посадової особи, яка приймає документи (на заяві наставника робиться відмітка про отримання згоди із зазначенням дати, прізвища, імені, по батькові та підпису посадової особи).

18. Служба у справах дітей разом із центром за місцем проживання наставника протягом 10 робочих днів з дати подання заяви наставником, який виявив бажання запросити дитину до своєї сім'ї, вивчає умови його проживання та на підставі акта обстеження умов проживання, складеного за [формою](#) згідно з додатком 9 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866, погоджує або відмовляє у погодженні перебування дитини в сім'ї наставника строком не більш як три календарних дні у святкові та неробочі дні, під час канікул, про що письмово повідомляє закладу.

У разі здійснення наставництва над дитиною з інвалідністю в акті обстеження умов проживання додатково зазначається пристосованість умов проживання для перебування конкретної дитини з інвалідністю.

19. Керівник закладу на підставі погодження служби у справах дітей за місцем проживання наставника видає наказ про перебування дитини у сім'ї наставника строком не більш як три календарних дні у святкові та неробочі дні, під час канікул.

Якщо наставник не повернув дитини до закладу у визначений час і не повідомив закладу про причини несвоєчасного повернення дитини, керівник закладу забезпечує вжиття всіх заходів для повернення дитини, зокрема негайне звернення до підрозділу Національної поліції за місцезнаходженням закладу.

20. Наставник відповідно до законодавства є відповідальним за порушення ним прав і законних інтересів дитини, заподіяння шкоди її життю та здоров'ю.

Під час перебування дитини в сім'ї наставника строком не більш як три календарних дні у святкові та неробочі дні, під час канікул наставник відповідає за життя, здоров'я та своєчасне повернення дитини до місця її проживання (перебування).

21. У разі припинення дії договору в односторонньому порядку за ініціативою центру або закладу на підставах, що призвели або могли призвести до порушення наставником прав і законних інтересів дитини, наставник позбавляється права на наставництво.

22. Функції контролю за дотриманням прав та інтересів дитини, над якою встановлено наставництво, виконують центр, адміністрація закладу, служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини (шляхом спілкування з дитиною, спостереження за її поведінкою, емоційним станом тощо).

ДЛЯ НОТАТОК:

