

Приложение 1: Техническое задание: пример проекта равного наставничества одной Ассоциации над другой 2019 года

Техническое задание

Инициатива молодежно-ориентированного подхода 2019-20 гг.

I. Исходная информация

За последние несколько десятилетий наша работа с молодежью по обеспечению им доступа к дружественным к молодежи услугам и сексуальному образованию неуклонно возрастала. Это позволило нам перейти от наших целей гарантирования участия молодежи к тому, чтобы поставить молодых людей в центр нашей работы и признать их в качестве разнообразных и самостоятельных правообладателей.

Это хорошо подчеркнуто в Стратегической рамочной программе МФПР на 2018-2022 годы. Как пропагандирует СРЗП, преподаватели КСО, волонтеры, активисты и бенефициары, молодые люди являются одними из основных движущих факторов достижения результатов. Таким образом, для достижения целей стратегии каждый Член Ассоциации МФПР должна стремиться стать молодежно-ориентированной.

Согласно определению МФПР, молодежно-ориентированная организация – это организация, которая систематически ставит молодежь в центр своей деятельности. Она поддерживает право молодых людей в организации вносить свой вклад, общаться с другими молодыми людьми и взрослыми, открыто общаться и выражать свое мнение. Молодежно-ориентированный подход дает молодым людям свободу чувствовать, думать, исследовать, задавать вопросы и искать ответы. Она ценит работу и вклад молодых людей. Роль организации заключается в создании благоприятной среды, в которой она может развивать талант молодых людей, максимизировать их потенциал и давать им возможность процветать.

На первом этапе инициативы МОП была оказана техническая поддержка девяти Членам Ассоциаций. Члены Ассоциаций из Албании, Кипра, Германии и Кыргызстана обменялись знаниями с Членами Ассоциаций из Португалии, Испании, Ирландии, Франции, Латвии, Боснии и Герцеговины, Украины, Румынии и Таджикистана. Данные Ассоциации разработали планы действий по МОП, которые в данное время уже внедряются, а во второй половине года мы узнаем о результатах этого обмена опытом. Кроме того, Ассоциация Doortje Braeken, PO ЕС и YSAFE разработали набор инструментов по внедрению и совершенствованию молодежно-ориентированного подхода.

Региональный Офис Европейской Сети МФПР совместно с несколькими Членами Ассоциаций (выступавшими как в роли наставников, так и обучаемых) прошли среднесрочную оценку в рамках данной инициативы. Отзывы и извлеченные уроки были учтены при обновлении руководящих принципов наставничества и набора инструментов МОП.

Уже заметны определенные признаки изменений, связанные с молодежно-ориентированным подходом. Во всех участвующих странах мы видели, что молодые люди вовлекались при разработке и реализации мероприятий в партнерстве со взрослыми. Отчет DHIS за 2018 г. отражает, что в 2018 г. еще 4 страны соответствовали стандарту аккредитации, согласно которому, как минимум, 20% членов Совета должны быть молодыми людьми. Возможно, это является результатом диалога о важности значимого участия молодежи, инициированного в последние годы, но главным образом обусловлено вашей приверженностью этому принципу и усердной работой.

При этом, Региональное бюро ЕС решило продолжить инициативу МОП, которая направлена на обеспечение непрерывного наставничества Ассоциации-Ассоциацией. Как и во время предыдущей фазы, помощь основана на концепции объединения Ассоциаций-наставников, готовых поделиться опытом и передовой практикой, и обучаемых Ассоциаций, определивших МОП, как область для дальнейшего развития и стремящихся делиться знаниями, учиться и вносить изменения, чтобы укрепить МОП в своей организации.

Наставничество будет проводиться коллегами из Членов Ассоциаций Кипра. Члены Ассоциаций Израиля и Грузии получают пользу за счет

наставничества и консультаций, направив двух представителей (сотрудника и молодого волонтера) на семинар, посвященный набору инструментов МОП. Во время визита они обсудят, и будут работать над основными направлениями своей будущей работы по МОП, а также в тех областях, в которых они ожидают достичь устойчивых результатов. Уроки семинара будут включены в План действий Ассоциаций по МОП на 2020 год, который станет основным результатом семинара. Ассоциация-наставник будет способствовать разработке плана действий и оказывать поддержку дистанционно, чтобы направлять реализацию плана действий.

Региональный офис ЕС МФПР предоставит целевое «начальное финансирование» на реализацию шестимесячных планов действий по МОП на 2020 год тем Ассоциациям, которые имеют право на основное финансирование.

II. Объем работ

Участники

- Каждая Ассоциация-наставник назначает одного сотрудника и одного активного волонтера из числа молодежи, которые имеют опыт и тесно вовлечены в работу Ассоциации с молодежью. Представители Ассоциации-наставника (сотрудник и волонтер из числа молодежи), которые будут фасилитировать этот процесс, принимали участие в установочном семинаре по наставничеству и хорошо знакомы с набором инструментов МОП.

Подготовка

- Во время подготовки к личной встрече будет организовано несколько онлайн-звонков с участием Ассоциаций-наставников, обучаемых Ассоциаций и РО ЕС.
- В самом начале РО ЕС свяжется с Членами Ассоциаций, чтобы познакомить их с концепцией, представить, обсудить ТЗ и график реализации инициативы.
- Во время второго общения с участием Ассоциации-наставника и обучаемой Ассоциации они обсудят, как организовать процесс консультирования по заполнению контрольного списка самооценки, представленного в наборе инструментов МОП, для определения конкретных потребностей.
- Перед встречей Ассоциация-наставник организует последний звонок, во время которого обучаемая Ассоциация представит выводы (выявленные потребности) по результатам самооценки МОП. Главная цель — определить и согласовать основные задачи семинара и составить план визитов. После подготовки предварительного плана визитов с задачами, его необходимо представить на одобрение РО ЕС.
- Ассоциации договорятся об удобной для них дате семинара по МОП. Ассоциация-наставник отвечает за организацию поездки и размещение представителей обучаемой Ассоциации.

Личный визит /семинар

- В качестве следующего шага все назначенные обучаемые Ассоциации посетят Ассоциацию-наставника. До визита будут подтверждены программа визитов и задачи. Трехдневная программа охватит выявленные потребности обучаемой Ассоциации. Примерная повестка семинара включена в набор инструментов. Ожидается, что помимо использования набора инструментов МОП, Ассоциация-наставник представит практические примеры своей работы, а также даст возможность обучаемой Ассоциации встретиться и обсудить вопросы с молодыми волонтерами, членами Совета и сотрудниками и получить из первых рук примеры передовой практики. Ожидается, что основным продуктом визита станет шестимесячный План действий (ПД) на 2020 год, который станет для обучаемой Ассоциации путеводителем при совершенствовании МОП в своей организации. План действий должен предписывать осязаемые и достижимые меры, которые приведут к структурным и устойчивым изменениям также после процесса наставничества. Планы действий должны быть представлены РО ЕС не позднее 1 ноября 2019 года.

- Очень важно, чтобы обучаемая Ассоциация оставалась приверженной обеспечению устойчивости механизмов МОП после завершения инициативы наставничества. Эти механизмы должны позволить молодым людям:
 - мобилизовать себя и организовать свою работу в Ассоциации
 - принимать участие в процессах принятия решений по программам Ассоциации
 - участвовать на равных в управлении Ассоциацией
- В своих заключительных отчетах обучаемые Ассоциации должны подчеркнуть, каким образом они будут интегрировать и поддерживать установленные механизмы МОП после инициативы наставничества.
- Наставничество и поддержка, предоставляемые дистанционно
- В течение 2019–2020 годов Ассоциация-наставник будет оказывать поддержку обучаемой Ассоциации онлайн. Эта онлайн-поддержка предусматривает переписку по электронной почте и, как минимум, 3 звонка по Skype. Тем временем, Молодежный отдел РО ЕС будет оказывать дополнительную поддержку.
- Обратная связь и отчетность
- Ассоциация-наставник несет ответственность за представление отчета о процессе наставничества. Обучаемая Ассоциация представит отчет о реализации (прогнессе/результатах) Плана действий, а также данные, подтверждающие, что установленный механизм МОП интегрирован в их План действий до 2021 года.
- Заключительные отчеты Ассоциаций (как обучаемых Ассоциаций, так и Ассоциаций-наставников) должны быть подготовлены и направлены РО ЕС не позднее 30 августа 2020 года.
- Некоторым Ассоциациям, участвующим в инициативе, как обучаемым, так и наставникам, возможно, будет предложено представить отзывы о наборе инструментов МОП и реализации всей инициативы.
- Продукты и сроки

	Продукты	
Шаги	Ассоциация-наставник	Обучаемая Ассоциация
Подготовка визита	Предварительные задачи/результаты обучения и повестка – до 15 июля 2019 г.	Проведена самооценка и определены потребности – до 25 июня 2019 г.
Личные встречи / семинар	Отчет о результатах визита / семинара – до 25 декабря 2019 года	План действий разработан и представлен РО ЕС – до 1 ноября 2019 года
Промежуточное дистанционное кураторство/ менторство и поддержка	Протоколы общения по Skype с целью наставничества/коучинга – 15 февраля 2020 г.	
Отчетность	Заключительный отчет о наставничестве/ коучинге – 30 августа 2020 года.	Заключительный отчет о наставничестве/коучинге – 30 августа 2020 года. Заключительный отчет о реализации Плана действий и план на 2021 год – до августа 2020 года.

Приложение 2

Предлагаемые шаги в процессе наставничества и программа первой онлайн-встречи

Подготовка

Обучаемый участник из одной Ассоциации проводит самооценку и делится результатами с наставником из другой Ассоциации. И наставник, и обучаемый изучают модули НАБОРА ИНСТРУМЕНТОВ МОП.

1. Первое общение в режиме онлайн

- Общение/установление взаимопонимания: как у вас дела?
- Представление результатов самооценки
- Определение проблем/области обучения
- Обсуждение вопроса об использовании журнала учета
- Выводы и договоренность о личной встрече

2. Наставник из Ассоциации направляет предварительный вариант повестки

3. Личные встречи на уровне Ассоциация - Ассоциация

4. Постоянные регулярные структурированные сессии наставничества в режиме онлайн (например, ежемесячно). 2-3 раза

5. Завершение работы в рамках наставничества

Заполнение журнала обучаемого из Ассоциации к следующей сессии наставничества по принципу «равный равному»

Чему мы хотели бы научиться на следующей сессии?	Какие у нас вопросы?
Знания/информация о МОП Личные отношения, ценности Профессиональные навыки Практические советы	
Что было бы наиболее полезным для нашей работы, что нам стоит изучить на следующей сессии?	Как мы хотели бы изучить этот вопрос?
Что бы мы хотели делать по-другому?	О чем мы хотели бы получить обратную связь?

Журнал обучаемого из Ассоциации: после каждой сессии наставничества по принципу «равный равному»

Чему я научился сегодня?	Какие у меня были вопросы?
Знание о СРЗП Анализ личного отношения Навыки применения МОП	
Из того, что мы сегодня узнали, что оказалось самым полезным?	Как мы это узнали?
Что оказалось эффективным/неэффективным?	Какие в результате были предприняты меры?
Что мы будем делать по-другому?	О чем мы хотели бы (и в дальнейшем) получать обратную связь?

Приложение 3

Примеры журналов учета

Эти примеры необходимо адаптировать с учетом ситуации / результатов оценки на местах

Журнал с указанием целей обучения равной обучаемой Ассоциации

Название организации: _____ Дата: _____

Чему вы хотите научиться посредством наставничества по принципу «равный равному»? После завершения самооценки и определения ваших потребностей, пожалуйста, заполните эту форму и обсудите свои цели с вашим наставником.

Периодически проверяйте свои цели и обсуждайте достигнутый прогресс.

Задача № 1:

Знание МОП

Пожалуйста, уточните: о каких элементах МОП мы хотели бы узнать больше:

.....

.....

Что мы предпримем для достижения цели:

.....

.....

Возможные препятствия на пути к успеху:

.....

.....

Ресурсы / поддержка, необходимые для достижения нашей цели:

.....

.....

Каким образом мы хотели бы оценивать прогресс:

.....

.....

Задача № 2:

Улучшить институциональную поддержку (исполнительное руководство / Совет / сотрудники)

Пожалуйста, уточните: что нам необходимо предпринять, для того чтобы задействовать всю Ассоциацию в МОП? / каким образом мы обеспечим применение МОП на всех уровнях разработки политики (в Совете управляющих), подготовки и реализации наших программ / улучшения партнерских отношений между молодежью и взрослыми

.....

.....

.....

Что мы предпримем для достижения цели:

.....

.....

.....

Возможные препятствия на пути к успеху:

.....

.....

.....

Ресурсы / поддержка, необходимые для достижения нашей цели:

.....

.....

.....

Каким образом мы хотели бы оценивать прогресс:

.....

.....

.....

Задача № 3:

Инициирование и обеспечение устойчивости молодежной группы в Ассоциации

Пожалуйста, уточните: что нам необходимо для создания молодежной группы / для того чтобы поддерживать мотивацию молодежной группы?

.....

.....

.....

Что мы предпримем для достижения цели:

.....

.....

.....

Возможные препятствия на пути к успеху:

.....

.....

.....

Ресурсы / поддержка, необходимые для достижения нашей цели:

.....

.....

.....

Каким образом мы хотели бы оценивать прогресс:

.....

.....

.....

Задача № 4:

Улучшить МОП при предоставлении наших услуг

Пожалуйста, уточните: по какому конкретному аспекту МОП вам необходимы навыки для успешной реализации?

.....

.....

.....

Что мы предпримем для достижения цели:

.....

.....

.....

Возможные препятствия на пути к успеху:

.....

.....

.....

Ресурсы / поддержка, необходимые для достижения нашей цели:

.....

.....

.....

Каким образом мы хотели бы оценивать прогресс:

.....

.....

.....

Задача № 5:**Улучшить МОП в нашей образовательной программе**

Пожалуйста, уточните: Каким образом можно обеспечить применение МОП в нашей образовательной программе / улучшить нашу программу обучения равный-равному?

.....

.....

.....

Что мы предпримем для достижения цели:

.....

.....

.....

Возможные препятствия на пути к успеху:

.....

.....

.....

Ресурсы / поддержка, необходимые для достижения нашей цели:

.....

.....

.....

Каким образом мы хотели бы оценивать прогресс:

.....

.....

.....

Журнал для равного наставника Ассоциации

Название Ассоциации: _____ Дата: _____

Чему хочет научиться ваш равный обучаемый участник из Ассоциации посредством наставничества по принципу «равный равному»?

Задача № 1:

Знание МОП

Ресурсы/поддержка, необходимые для достижения целей вашего равного обучаемого участника из ассоциации:

.....

.....

.....

Каким образом вы будете оценивать прогресс?

.....

.....

.....

Задача № 2:

Улучшить институциональную поддержку (исполнительное руководство / Совет / сотрудники)

Ресурсы/поддержка, необходимые для достижения целей вашего равного обучаемого участника из ассоциации:

.....

.....

.....

Каким образом вы будете оценивать прогресс?

.....

.....

.....

Задача № 3:

Инициирование и обеспечение устойчивости молодежной группы в Ассоциации

Ресурсы/поддержка, необходимые для достижения целей вашего равного обучаемого участника из Ассоциации:

.....

.....

.....

Каким образом вы будете оценивать прогресс?

.....

.....

.....

Задача № 4:

Улучшить МОП при предоставлении наших услуг

Ресурсы/поддержка, необходимые для достижения целей вашего равного обучаемого участника из ассоциации:

.....

.....

.....

Каким образом вы будете оценивать прогресс?

.....

.....

.....

Задача № 5:

Улучшить МОП в нашей образовательной программе

Ресурсы/поддержка, необходимые для достижения целей вашего равного обучаемого участника из ассоциации:

.....

.....

.....

Каким образом вы будете оценивать прогресс?

.....

.....

.....

Приложение 4

Дополнительные подсказки для наставников

Как устанавливать цели

При установлении целей сосредоточьтесь на текущей ситуации и контексте, в котором работает Ассоциация, а также компетенциях обучаемого из Ассоциации, а не только на результатах/конечных результатах

Цель должна быть основана на:

- Реальной проблеме или области роста/знаний обучаемого из Ассоциации
- Проблеме, с которой может столкнуться обучаемый из Ассоциации
- Вопросе, в котором обучаемый из Ассоциации может совершенствоваться
- Проблеме, которая может быть решена в партнерстве с молодыми людьми

Во время сессий

- Не думайте, что все, о чем вы просите, может быть сделано, особенно когда это касается дополнительной работы. Признайте, что равный обучаемый не может все. Доброжелательное отношение равного наставника означает, что равный обучаемый будет испытывать больше положительных эмоций во время работы, а чувство вины всегда непродуктивно.
- **Обратная связь должна быть позитивной, также называемой «положительной обратной связью»**, что поможет вашему обучаемому понять, что он/она может сделать по-другому и какой вклад равный обучаемый может внести в это. Таким образом, вы концентрируетесь на будущем и более эффективно используете сильные стороны своего обучаемого.
- С самого начала установления отношений между клиентом и наставником договоритесь об этом.
- Слушайте и покажите, что вы прислушиваетесь. Слушание имеет важнейшее значение и означает слушание на всех уровнях, в том числе, не боясь использовать свою интуицию. Однако просто слушать, понимать и находиться рядом со своим обучаемым недостаточно — он должны знать, что вы здесь. Итак, используйте активные методы слушания, чтобы впоследствии выборочно представить обратную связь. Подробнее об активном слушании при наставничестве смотрите на веб-сайте <https://www.ccl.org/articles/leading-effectively-articles/coaching-others-use-active-listening-skills/>
- **Говорите на языке своего обучаемого:** как только вы настроитесь на своих обучаемых, вы сможете начать говорить на их языке. Это означает подбирать слова и фразы вашего обучаемого и использовать их выборочно в своем диалоге, что станет естественным при хорошем взаимопонимании.
- **Прислушивайтесь, чтобы понять «где» находится ваш обучаемый из Ассоциации во время диалога:** одним из ключевых факторов при наставничестве по принципу «равный-равному» является обеспечение того, чтобы вы были на одном «уровне» при общении со своим обучаемым. Для взаимопонимания нам необходимо быть на одном уровне в любой момент. Добиться взаимопонимания невозможно, например, если мы начнем вдаваться в чувства и эмоции своих равных обучаемых, когда вы не дошли даже до этапа обмена фактами и информацией.
- **Используйте утвердительные выражения:** когда вы настроитесь на своего обучаемого из Ассоциации и действительно поймете, откуда он, вы сможете понять его сильные стороны, качества, характеристики. Сообщите ему о том, что вы видите. Часто люди не видят свои собственные качества. Если вы точно расскажете обучаемому о его сильных сторонах, которые вы наблюдаете, это окажется очень мощным инструментом при построении ваших взаимоотношений.
- **Давайте открытые и честные отзывы:** помните, что качества хорошего наставника — это порядочность, честность и открытость. Помните правила хорошей обратной связи, в соответствии с которыми вы должны говорить о том, что вы чувствуете, а не осуждать.
- Вы должны понимать и использовать эти подсказки в процессе наставничества, и тогда вы получите реальную возможность улучшить отношения со своим обучаемым.

Как прекратить отношения с равным обучаемым

Какая бы ни была причина, важно, чтобы вы прекратили отношения самым позитивным образом, чтобы у вашего обучаемого сохранились хорошие чувства, а ваша собственная репутация остались незапятнанной. Хотя вы не сумели помочь ему на данном этапе, возможно, в будущем вы сможете помочь своему обучаемому или другим людям, которых он знает.

- При любом общении следует вести себя профессионально, объективно и обходительно, избегая обвинительных или оценочных замечаний:

Просто потому, что ваши взаимоотношения с обучаемым должны завершиться, это не означает, что вам следует прекратить их с плохими чувствами. Помните, что на карту поставлена ваша репутация, и вы должны дать своему обучаемому все основания думать и говорить о вас только положительно.

- Лучше всего при личной встрече:

За исключением случаев, когда вы находитесь слишком далеко друг от друга и вы обычно общались по телефону, в идеале следует прекратить ваши отношения с обучаемым во время личной встречи, так будет меньше шансов какого бы то ни было недопонимания. Любой ценой избегайте прекращения отношений со своим обучаемым по электронной почте!

- Узнайте, в каком направлении ваш обучаемый хотел бы двигаться дальше:

Приверженность обучаемого очень важна, но если отношения между вами ухудшатся, он, скорее всего, скажет вам, что хотел бы прекратить эти отношения.

- Предложите альтернативы:

Если обучаемый изо всех сил пытается найти альтернативный способ, предложите ему другого специалиста, который сможет ему помочь.

- Расстаньтесь на положительной ноте:

По возможности, расстаньтесь на положительной ноте, подведя итог тому, что он получил благодаря наставничеству, и пожелайте ему удачи. В случае необходимости предложите свою помощь в будущем или скажите, что свяжетесь с ним, скажем, через полгода.

Приложение 5

Примерная программа личной встречи и последующих действий

ДЕНЬ 1

Сессия 1

- Приветственное слово
- Знакомство, согласование программы

Сессия 2

- Введение о МОП; консенсус в отношении МОП, изучение результатов самооценки и журнала, согласование проблем, требующих решения, и совместное определение целей

Сессия 3

- Встречи: с сотрудниками/членами Правления
- Встреча с молодыми волонтерами на местах: информация об их вкладе/роли/ потребностях /пожеланиях в Ассоциации

ДЕНЬ 2

Сессия 1

- Обсуждение/рассмотрение поставленных целей (журнала). Удовлетворение потребностей, выявленных посредством самооценки и определенных в качестве целей в журнале. Наставник из ассоциации должен предоставить базовые определения (используя инструментарий), выступить в качестве фасилитатора при обсуждении различных вариантов и привести примеры из своей практики
- Рассмотрение вопросов, которые обсуждались во время онлайн-встречи

Сессия 2

- Обсуждение/рассмотрение целей (продолжение)
- В зависимости от договоренности между двумя ассоциациями, во время следующей сессии можно определить новую цель или сосредоточиться на одной единственной цели

Сессия 3

- Обсуждение/рассмотрение целей (продолжение) или выезды на места

ДЕНЬ 3

Сессия 1

- Разработка Плана действий: определение действий, которые помогут достижению одной или всех трех целей, указанных в журнале. Будьте осторожны и сосредоточьтесь на реалистичных мерах, которые могут быть реализованы в течение ближайших 6 месяцев.

Сессия 2

- Следующие шаги и согласование онлайн поддержки

Последующие онлайн-встречи после очного обучения

- Согласование программы до онлайн-встречи
- Обучаемый участник из ассоциации должен сообщить о прогрессе и определить задачи
- Наставник из ассоциации подготавливает предложения для дальнейшей работы
- Подведение итогов, выводы и согласование следующего шага

Приложение 6

Правила и положения Сети YSAFE



www.ysafe.net
ysafe@ippfen.org



Содержание

Глава 1.	Цели и задачи	118
Глава 2.	Членство	118
Глава 3.	Выпускники YSAFE	119
Глава 4.	Организационная структура	120
Глава 5.	Ежегодная встреча	120
Глава 6.	Представители молодежи ЕС МФПР	121
Глава 7.	Руководящий комитет	122
Глава 8.	Координатор YSAFE, молодежный консультант	124
Глава 9.	Рабочие группы	125
Глава 10.	Молодежный представитель Ассоциации	125
Глава 11.	Положение МФПР	125

Глава 1: Цели и задачи

Статья 1) Определение: «Осведомленность в вопросах сексуальности молодежи в Европе» (Сеть YSAFE) является сетью молодых волонтеров Членов Ассоциаций-Европейской Сети Международной Федерации Планированного Родительства (ЕС МФПР).

Статья 2) Цели и задачи: YSAFE стремится улучшить лидерство и расширить возможности сети молодых чемпионов из Европы и Центральной Азии, чтобы они могли обучать и отстаивать сексуальное и репродуктивное здоровье и права (СРЗП) молодых людей и обеспечивать значимое участие молодежи в Ассоциациях ЕС МФПР посредством:

- Представления молодых людей своих стран и/или национальные молодежи группы Ассоциации на ежегодных встречах и других соответствующих мероприятиях по поручению;
- Нарастания потенциала молодых людей в регионе, чтобы они могли адвокатируют и обучать вопросам КСО;
- Увеличения количества активных волонтеров в растущей сети YSAFE, с сильным акцентом на недостаточно обслуживаемое население;
- Охвата большего числа молодых людей с помощью различных онлайн-методов с использованием доказательной информации по компонентам КСО;
- Налаживания стратегических партнерств, в том числе организаций, не занимающимися вопросами СРЗП, чтобы совместно адвокатируют вопросы КСО и услуги СРЗП / дружественные к молодежи;
- Вовлечения лиц, принимающих решения, относительно потребностей молодежи в КСО и услугах СРЗП / дружественных к молодежи;
- Повышения операционной эффективности и устойчивости YSAFE;
- Актуализации молодежно-ориентированного подхода в Европейской сети МФПР.

Статья 3) Взаимоотношения с ЕС МФПР: Сеть YSAFE состоит из Членов Ассоциаций, состоящих в ЕС МФПР, а также молодежных групп, если они существуют. Членство в YSAFE подразделяется на две категории: нынешние и бывшие члены YSAFE. YSAFE поддерживается и управляется посредством целенаправленной работы и бюджетных поступлений из Регионального офиса ЕС МФПР (РО ЕС МФПР). Видение, миссия и ценности YSAFE уникальны и соответствуют основным ценностям МФПР.

Глава 2: Членство

Статья 4) Принятие в члены: YSAFE открыта для всех молодых волонтеров из Членов Ассоциаций ЕС МФПР в возрасте до 25 лет, независимо от их пола, семейного положения, этнического происхождения, расовой принадлежности, вероисповедания, сексуальной ориентации, гендерной принадлежности или состояния здоровья.

- **Статья 4.1)** Члены Ассоциаций ЕС МФПР и их молодежные группы будут информировать РО ЕС МФПР о членах YSAFE своих организаций в соответствии с внутренней структурой через ответственное лицо, назначенное в РО ЕС МФПР, которое ведет базу данных членов.
- **Статья 4.2)** Для того, чтобы стать членом YSAFE, молодой волонтер должен подать заявку и рекомендательное письмо от своей Ассоциации, подтверждающее его/ее заявку. Заявки направляются назначенному лицу в РО ЕС МФПР, которое ведет базу данных членов Сети YSAFE.

Статья 5) Права: Все молодые волонтеры Членов Ассоциаций ЕС МФПР имеют право на получение информации от своей Ассоциации о YSAFE и ее деятельности и претендовать на членство. Члены YSAFE имеют право на получение членского пакета (на английском и русском языках) и целевых внутренних сообщений о деятельности YSAFE. Они также имеют право получать информацию о деятельности YSAFE, участвовать в проектах YSAFE (в том числе, в целевых группах) в случае их избрания, предлагать вопросы для обсуждения на Ежегодном заседании, баллотироваться на выборах в Руководящий комитет (РК) и на должности представителей молодежи в Региональном исполнительном комитете (РИК). Члены YSAFE могут выступать в качестве докладчиков YSAFE по поручению Руководящего комитета YSAFE, а также в качестве членов на протяжении всей своей деятельности. Члены не получают какую-либо оплату за свои услуги, но они имеют право на возмещение своих расходов, понесенных в соответствии с Политикой МФПР.

Статья 6) Прекращение членства: Членство прекращается в следующих случаях:

- По достижении членами возраста 25 лет, за исключением представителей молодежи в РИК и членов РК Сети YSAFE, которые могут оставаться членами Сети YSAFE и занимать свои должности до окончания срока своих полномочий;
- Член Сети YSAFE перестает быть волонтером Члена Ассоциации;
- Член Сети YSAFE не соблюдает видение, миссию и ценности МФПР и YSAFE; а также
- Если деятельность поддерживающей Члена Ассоциации приостановлена, либо она исключена или вышла из состава МФПР.

В случае любого из перечисленного выше, члену направляется уведомление, после чего его членство немедленно прекращается. Нарушения, связанные с несоблюдением видения, миссии и ценностей МФПР и/или YSAFE, определяются на основе Кодекса поведения ЕС МФПР.

Глава 3: Выпускники YSAFE

Статья 7) Определение: выпускники YSAFE считаются все бывшие члены YSAFE, членство в YSAFE которых прекращено в соответствии со статьёй 6 настоящих Правил и положений, за исключением случаев, когда:

- член нарушает видение, миссию и ценности МФПР; а также
- если членство поддерживающей его ассоциации приостановлено, либо она была исключена или вышла из состава членов МФПР. В исключительных случаях РК может, после предоставления обоснованного решения, пригласить бывших членов YSAFE принять участие в своей работе в качестве выпускников YSAFE.

Члены, которые перестают быть волонтерами Ассоциации, по-прежнему, имеют право вносить свой вклад в работу Сети YSAFE, как определено в статье 8.

Статья 8) Права и вклад: Ветераны YSAFE будут получать информацию и могут внести свой вклад в работу Сети YSAFE следующим образом:

- Своевременно получать информацию от координатора YSAFE о текущей ситуации и возможностях
- При поддержке члена YSAFE предлагать создание целевой группы YSAFE
- Руководящий комитет и целевая группа YSAFE, а также Координатор могут попросить выпускников внести свой вклад в работу целевой группы YSAFE в области их знаний.
- В исключительных случаях, то есть когда не может присутствовать член YSAFE, Руководящий комитет YSAFE может пригласить выпускников принять участие в любых мероприятиях от имени или проводимых Сетью YSAFE или ЕС МФПР. По возможности, выпускников, принимающие участие в мероприятиях от имени YSAFE, должны сопровождаться, как минимум, одним членом YSAFE.

Статья 9) Прекращение членства: Членство ветеранов YSAFE прекращается в следующих случаях:

- если член не будет соблюдать видение, миссию и ценности YSAFE и МФПР
- при исполнении ему 30 лет
- посредством четкого уведомления координатора YSAFE

В случае любого из вышеперечисленного, члену будет направлено уведомление, после чего статус «ветеран» немедленно прекращается.

Глава 4: Организационная структура

- Членство в YSAFE
- Ежегодное заседание (ЕЗ)
- Руководящий комитет (РК)
- Представители молодежи в Региональном исполнительном комитете (РИК) ЕС МФПР
- Ветераны YSAFE
- Координатор YSAFE
- Целевые группы, если есть
- Национальные координаторы, если есть

Глава 5: Ежегодное заседание

Статья 10) Ежегодное заседание (ЕЗ): делегаты Сети YSAFE от всех Членов Ассоциаций ЕС МФПР встречаются один раз в год для проведения ежегодного заседания, которое является высшим органом Сети YSAFE, на котором делегаты согласовывают планы работы Сети YSAFE, принимают участие в мероприятиях по укреплению потенциала и избирают членов РК и кандидатов в представители молодежи.

Статья 11) Представители Членов Ассоциаций на ежегодном заседании: РО ЕС МФПР направляет приглашения для участия в ЕЗ, как минимум, за восемь (8) недель до заседания.

В ЕЗ принимают участие по одному делегату от каждой Ассоциации. Для участия в заседании Члены Ассоциаций и их молодежные группы назначают двух молодых людей (не менее 50% из них должны быть представлены женщинами). Члены Ассоциаций, молодые волонтеры которые есть в составе РК, разрешается направить еще одного делегата для участия в Ежегодном заседании, который проголосует за Ассоциацию, чтобы избежать конфликта интересов членов Руководящего комитета и обеспечить достаточную представленность сети и различных молодежных групп. РК выбирает одного делегата от каждой Ассоциации на основе следующих критериев отбора:

- Соблюдение гендерного баланса (как минимум 50% должны быть женщинами);
- Владение английским языком;
- Обеспечение сочетания новых и опытных членов Сети YSAFE на заседании;
- Соответствующий опыт, связанный с темой и сессиями ЕЗ; а также
- Мотивация и обязательство активно подготавливать ЕЗ, участвовать в нем и осуществлять последующие меры.

После избрания Координатор YSAFE информирует Исполнительных директоров и/или молодежных координаторов, а также отобранных делегатов о результатах.

Каждый делегат от Ассоциаций имеет один голос на ЕЗ. Члены Руководящего комитета и Представители молодежи ЕС МФПР, присутствующие на Ежегодном заседании, не имеют права голоса, за исключением случаев, когда они являются единственным делегатом от своей страны. При голосовании кворумом считается присутствие 50% + 1 от общего числа действующих делегатов с правом голоса. Сотрудники РО ЕС МФПР, включая Координатора, могут присутствовать на заседании без права голоса.

Протоколы ЕЗ ведутся и хранятся в РО ЕС МФПР.

Статья 9) Поощряется участие представителей молодежи ЕС МФПР в Ежегодном заседании наряду с представителем их Ассоциации, как определено в главе 5 настоящих правил и положений, чтобы обеспечить четкую связь между сетью и другими структурами МФПР и расширить свои демократические полномочия.

Глава 6: Представители молодежи ЕС МФПР

Статья 12) Представители молодежи в ЕС МФПР в составе РИК: Положениями МФПР предусматривается, что в любом Правлении 20% членов должны составлять молодые люди. В состав РИК ЕС МФПР входят 9 членов, 2 из которых являются представителями молодежи. Сеть YSAFE назначает и избирает двух кандидатов (не менее 50% из которых должны составлять женщины), утверждаемых в качестве представителей молодежи Региональным советом.

Эти представители молодежи являются полноправными членами РИК и участвуют во всех вопросах управления, касающихся ЕС МФПР.

Статья 13) Представитель ЕС МФПР в Совете управляющих МФПР: Из числа кандидатов, выдвинутых сетью YSAFE, Региональный совет ЕС МФПР избирает представителей молодежи в РИК и одного кандидата в качестве представителя в Совете управляющих. Член РИК, являющийся представителем молодежи, который не был избран в качестве представителя в Совете управляющих, автоматически назначается замещающим представителем в Совет управляющих. Замещающий представитель не участвует в заседаниях Совета управляющих, кроме как в случае необходимости замены представителя молодежи.

Сеть YSAFE выдвигает представителя молодежи, получившего наибольшее количество голосов на выборах во время ЕЗ Сети YSAFE, в качестве предлагаемого кандидата на должность представителя молодежи в Совете управляющих при условии согласия кандидата. В случае равного количества голосов за разных кандидатов, представители молодежи принимают между собой решение о том, кто будет выдвинут в качестве представителя молодежи в Совете управляющих, учитывая необходимость выделения на это времени. Представители молодежи необязательно должны являться членами YSAFE на момент их избрания.

Статья 14) Критерии выдвижения представителей молодежи: Кандидаты на должности представителей молодежи в ЕС МФПР должны направить свое резюме, мотивационное письмо и письмо поддержки от Ассоциации на имя Руководящего комитета Сети YSAFE, как минимум, за пять недель до проведения ЕЗ Сети YSAFE. Исполнительный директор Ассоциации и Региональный директор рассмотрят представленные кандидатуры на соответствие установленным критериям. Список подходящих кандидатов с их мотивационными письмами направляется всем делегатам ЕЗ, по крайней мере, за неделю до начала заседания.

РК Сети YSAFE может обратиться к Комитету по назначениям и выборам ЕС МФПР с просьбой поощрять молодых людей баллотироваться на выборах в РИК.

Требования к кандидатам

1. Являться волонтером полноправным Членом Ассоциации МФПР;
2. Являться членом Сети YSAFE;
3. Быть моложе 25 лет на момент выборов;
4. Иметь рекомендательное письмо от Ассоциации;
5. Иметь, как минимум, двухлетний опыт разработки программ, предоставления услуг или адвокации на уровне Ассоциации;
6. Владеть английским языком;
7. Иметь возможность на протяжении трех лет выступать в качестве представителя молодежи. Это предусматривает участие в заседаниях РИК, Регионального совета ЕС МФПР, Совета управляющих МФПР (в качестве представителя или заместителя), а также иметь возможность в качестве наблюдателя принимать участие в Ежегодном заседании Сети YSAFE, если позволяет бюджет.

Статья 15) Процедура избрания представителей молодежи: В начале ЕЗ делегаты назначают команду для наблюдения за выборами. Команда избирается из тех лиц, которые не участвуют в выборах, и состоит из: Председателя избирательной комиссии, члена, занимающегося подсчетом голосов и, по крайней мере, одного члена РК.

В тот год, когда состоятся выборы членов РК и представителей молодежи в ЕС МФПР, выборы представителей молодежи проводятся первыми. Одно и то же лицо не может одновременно занимать должности представителя молодежи и члена РК. В случае, если кандидат выдвигается на должность, как представителя молодежи, так и члена РК, этот кандидат исключается из числа кандидатов на выборах в члены РК, если на Ежегодном заседании он был избран на должность представителя молодежи.

Все кандидаты должны в устной форме рассказать о своей мотивации на ЕЗ. Продолжительность этого устного выступления не должна превышать 2 минут, после чего кандидатам предоставляется 3 минуты для вопросов и ответов с места. В случае отсутствия кандидата на ЕЗ, до начала заседания Советнику может быть представлена запись с выражением его мотивации. Выборы проводятся тайным голосованием. Кандидат избирается простым большинством, а результаты сообщаются РИК для подтверждения во время Регионального заседания ЕС МФПР. Если гендерная квота в 50% не была соблюдена, координатор YSAFE объявляет новый созыв.

В случае отставки представителя молодежи РИК и РК YSAFE должны принять подходящее с учетом времени решение. Рекомендуется провести новые выборы любым способом, согласованным между Руководящим комитетом YSAFE и РИК, в том числе, в цифровом формате в согласованные сроки.

Глава 7: РУКОВОДЯЩИЙ КОМИТЕТ

Статья 16) Руководящий комитет (РК) Сети YSAFE: Сеть YSAFE возглавляется пятью членами РК, которые способствуют продвижению Сети к миссии и видению YSAFE, в то же время, следуя ценностям YSAFE. РК необходимо планировать свои мероприятия и проекты посредством ежегодного плана, который обновляется каждые 6 месяцев при поддержке координатора YSAFE и Молодежного отдела в РО ЕС МФПР, а регулярные отчеты о деятельности представляются на ежегодных заседаниях. Члены РК назначаются на один год с возможностью продления срока их полномочий еще на один год по их личному решению до достижения ими максимального возраста, установленного в настоящих Правилах и положениях. После истечения срока полномочий члена РК, избирается новый член РК. Выборы проводятся на ежегодных заседаниях и по мере необходимости. РК содействует работе ЕЗ и представляет Сеть YSAFE в Региональном Совете, а также оказывает поддержку членам при осуществлении национальных и региональных кампаний и проектов. Члены РК представляют Сеть YSAFE в Региональном совете ЕС МФПР.

В обязанности Руководящего комитета входит:

- Выступать в качестве основного контактного лица для Координатора и РО ЕС МФПР;
- Разрабатывать повестку заседаний РК в консультации с Координатором YSAFE;
- Председательствовать на заседаниях РК по решению Руководящего комитета;
- Следить за работой РК и за реализацией стратегии YSAFE вместе с координатором YSAFE в соответствии со стратегией YSAFE и годовым планом, а также с учетом определенного портфеля каждого члена;
- Председательствовать на ЕЗ;
- Обеспечивать регулярную коммуникацию и обмен соответствующей информацией с молодежью; представителями Регионального исполнительного комитета ЕС МФПР; а также
- Выполнять обязанности, делегированные РК, Сетью YSAFE, ЕЗ;
- Содействовать обмену знаниями, навыками и передовым опытом между членами;
- Разрабатывать, внедрять, осуществлять мониторинг и оценку инициатив Сети YSAFE, а также принимать последующие меры;
- Осуществлять надзор за работой целевых групп, если таковые созданы;
- Оказывать поддержку рабочим группам и координаторам, если они существуют; а также
- Осуществлять коммуникацию с партнерскими организациями, как было согласовано коллективно или делегировать эту обязанность другим членам YSAFE.
- Отчитываться о реализации Ежегодного плана и Стратегии.

РК состоит из одного Председателя, одного Заместителя председателя и трех членов:

Председатель: Председатель обязан руководить работой РК и является основным представителем Сети YSAFE;

Заместитель Председателя: Заместитель Председателя принимает на себя обязанности Председателя в случае его отсутствия.

Члены: у членов РК должен быть конкретный портфель, учитывающий потребности и приоритеты Сети YSAFE, разработанный Ассоциацией. Хотя никаких типовых портфелей не существует, поскольку они различаются в зависимости от потребностей, а также знаний и опыта

Руководящего комитета и Сети YSAFE, задачи, как правило, делятся на следующие категории: адвокация, коммуникация, разработка проекта и/или реализация проекта. Кандидатам в Руководящий комитет рекомендуется указать свою область знаний в момент выдвижения своей кандидатуры в члены Руководящего комитета.

Статья 17) Выдвижение кандидатов для избрания в состав Руководящего комитета: РО ЕС МФПР призывает Членов Ассоциаций и Сеть YSAFE выдвигать кандидатов, желающих стать членами РК Сети YSAFE.

Члены Руководящего комитета могут повторно переизбираться при условии, что срок их пребывания в составе РК Сети YSAFE не превышает 6 лет или не превышает в общей сложности 12 лет в составе Регионального совета ЕС МФПР. Требование, предусматривающее, что общий срок пребывания в должности не должен превышать 12 лет, применяется ко всем делегатам Регионального Совета с правом голоса. Если кандидат в КС баллотируется на второй срок, его следует исключить из процедуры отбора кандидатов.

Кандидаты, баллотирующиеся на новый срок, должны быть исключены из процедуры утверждения кандидатур и не могут быть членами избирательной комиссии. В тех случаях, когда все члены Руководящего комитета баллотируются на переизбрание, РО ЕС будет осуществлять надзор за процедурой выборов при поддержке дополнительных членов YSAFE, где это необходимо.

Кандидаты, претендующие стать членами РК, должны направить свое резюме, мотивационное письмо и письмо поддержки от своей Ассоциации, а также любую запрашиваемую дополнительную информацию Руководящему комитету через координатора Сети YSAFE за 5 (пять) недель до проведения ЕЗ.

Координатор подтверждает правомочность участия в выборах всех кандидатов, а в случае отсутствия или не достаточного числа подходящих кандидатов, объявляется очередной созыв с последним сроком представления кандидатов за две (2) недели до проведения ЕЗ.

Список правомочных кандидатов с их мотивационными письмами доступен всем делегатам ЕЗ, по крайней мере, за неделю до проведения ЕЗ.

Требования к кандидатам для участия в выборах в состав РК Сети YSAFE:

1. Являться волонтером одной из полноправных Членом Ассоциации МФПР;
2. Являться членом Сети YSAFE;
3. Быть моложе 25 лет на момент выборов;
4. Иметь рекомендательное письмо от Ассоциации;
5. Уметь общаться на английском языке;
6. Иметь возможность на протяжении одного года выступать в качестве члена РК, в том числе участвовать в онлайн-заседаниях РК, ЕЗ и Регионального совета ЕС МФПР; а также
7. Иметь возможность работать над проектами Сети YSAFE в своей области знаний и содействовать выполнению задач Сети YSAFE дистанционно в период между заседаниями до истечения срока своих полномочий.

Кандидаты могут баллотироваться только на одну должность: Председателя, Заместителя председателя или члена. Однако кандидаты, которые баллотируются на должность Председателя и Заместителя председателя, автоматически становятся кандидатами на должность Заместителя председателя, а затем — члена в случае, если они не будут избраны на должность Председателя или Заместителя председателя.

- Для обеспечения преемственности, по возможности, в новый состав РК должен быть избран, по крайней мере, один из предыдущих членов РК.
- В соблюдение правил МФПР должны считать себя не менее 50% членов РК должны идентифицировать себя как женщины.
- По крайней мере, один член РК должен быть из Центрально-азиатского региона, чтобы обеспечить региональное представительство. Данное правило не применяется, если от этого региона не выдвинуто ни одной кандидатуры;
- Настоятельно рекомендуется соблюдение в РК надлежащего представительства в плане гендерной принадлежности, происхождения и региона.

Все избранные члены РК должны подписать форму о конфликте интересов и кодекс поведения в соответствии с Политикой МФПР 4.17: Защита детей, молодежи и уязвимых взрослых.

Статья 18) Процедура избрания членов Руководящего комитета: В начале ЕЗ делегаты назначают команду, которая будет наблюдать за выборами. Эта команда избирается из числа тех, кто не участвует в выборах и не имеет права голоса, а также состоит из: Председателя избирательной комиссии, члена, отвечающего за подсчет голосов и, по крайней мере, одного члена РК, который не является кандидатом на переизбрание.

Все кандидаты должны в форме рассказать о своей мотивации на ЕЗ в виде заранее подготовленной видеозаписи для выборов, которая будет доступна делегатам Ассоциации, по крайней мере, за 1 неделю до выборов, за исключением случаев, когда Руководящий комитет согласует иную форму. Продолжительность выступления не должна превышать 3 минут. В случае если представленная видеозапись превышает указанную продолжительность, оно будет сокращено до первых 3-х минут.

Выборы в РК проводятся в три этапа: 1. Голосование за Председателя; 2. Голосование за заместителя Председателя; 3. Голосование за трех членов.

Выборы проводятся тайным голосованием. Кандидат избирается простым большинством голосов, а при избрании трех членов РК, ими становятся три кандидата, набравшие самое большое число голосов. В случае равенства голосов проводится второе тайное голосование за кандидатов, набравших равное количество голосов. Если после повторного голосования количество голосов, отданных за каждого кандидата, по-прежнему, одинаково, Председатель на выборах определяет победившего кандидата путем жребия.

Если отобранный Руководящий комитет не включает, как минимум, 50% лиц, считающих себя женщинами, следующий кандидат, получивший наибольшее количество голосов и соответствующий этому требованию, заменит третьего члена, второго члена и/или 1-го члена до достижения порогового значения.

В год проведения выборов РК и представителей молодежи в ЕС МФПР, выборы представителей молодежи в ЕС МФПР проводятся в первую очередь.

Статья 19) Прекращение членства и замена членов: в случае выхода из состава РК по какой-либо причине, член РК обязан сообщить об этом Председателю, Координатору и Ассоциации. Член РК может быть смещен со своей должности, если он не будет реагировать на запросы в течение одного месяца или не будет соблюдать видение, миссию и ценности МФПР. РК совместно с РО ЕС МФПР может согласовать исключение члена РК после всесторонней оценки и обоснования причины исключения. Председатель, покидающий свой пост Председателя РК, автоматически заменяется Заместителем Председателя. В случае, если Заместитель Председателя уходит с поста в РК или заменяет Председателя, член РК принимает на себя, их функции и обязанности по согласованию с остальными членами РК.

Глава 8: Координатор Сети YSAFE – Советник по проблемам молодежи

Статья 20) Координатор: Координация работы Сети YSAFE осуществляется советником по вопросам молодежи Программы РО ЕС, это оплачиваемая должность в Региональном офисе ЕС. Цель работы по координации — обеспечить эффективное функционирование и укрепление Сети YSAFE, оказывать поддержку при реализации региональных инициатив ЕС МФПР, связанных с молодежью, и вести список всех членов, постоянно обновляя его, а также актуализация молодежно-ориентированного подхода по всему региону. Подробный перечень задач приводится в описании должностных обязанностей координатора. Координатор входит в состав Молодежного отдела.

Процедура найма: РО ЕС МФПР занимается объявлением о вакансии интервью с отобранными кандидатами проводится сотрудниками РО ЕС МФПР и представителями Сети YSAFE РК. Решение о найме принимается совместно РО ЕС МФПР и РК Сети YSAFE. Срок найма устанавливается РО ЕС МФПР.

Глава 9: Целевые группы

Статья 21) Целевые группы: Для поддержки своей работы РК может создавать целевые группы для выполнения конкретных задач. Сеть РК может в любое время объявить о наборе членов и руководителя целевой группы. Советник по вопросам молодежи совместно с РК отвечает за разработку Технического задания, процедуры отбора, а также необходимую поддержку и надзор. Члены YSAFE и выпускники YSAFE могут подавать заявки на включение в целевую группу.

В каждой целевой группе должен быть руководитель, который отвечает за координацию и поддержку группы при выполнении своего плана действий, а член РК он обязан следить за работой целевой группы.

Целевые группы должны периодически представлять отчеты, как указано в техническом задании целевой группы.

Глава 10: Представители молодежи от Ассоциации

Статья 22) Представители молодежи от Ассоциации на Ежегодном заседании YSAFE должны выступать в качестве контактного лица Ассоциации. Это лицо является основным контактным лицом Ассоциации, который будет информировать ее о деятельности Сети YSAFE и возьмет на себя координирующую роль, увязывая работу по проблемам молодежи, проводимой на национальном и региональном уровнях. Если делегат на ежегодном заседании больше не может выполнять эти функции, Ассоциация должна проинформировать об этом РО ЕС и назначить альтернативного представителя, в том числе, при отсутствии волонтера, назначить одного из сотрудников.

Глава 11: Положения МФПР

Статья 23) Правила и Положения МФПР: В случае противоречащих или устаревших положений или в случае, если данный документ не охватывает какой-либо вопрос, за консультацией следует обращаться к руководству ЕС МФПР, а также Положениям и Политике МФПР

Статья 24) Роспуск: Сеть YSAFE может быть распущена по решению РО ЕС МФПР в консультации с Руководящим комитетом YSAFE и представителями молодежи от Ассоциации.

Утверждено делегатами Ежегодного заседания Сети YSAFE, проведенного в 2019 году. 25.03.2019 г.