|  |
| --- |
| Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 09.07.2018. |

Специалист по работе с молодежью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 УТВЕРЖДАЮ

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

00.00.0000 N 000

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Специалиста по работе с молодежью 00.00.0000

1. Общие положения

1.1. На должность специалиста по работе с молодежью принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "организация работы с молодежью", "государственное и муниципальное управление" без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование, профессиональную переподготовку и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

1.2. Специалист по работе с молодежью должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью;

- основы педагогики и психологии;

- методы воспитательной и социальной работы;

- методы выявления экстремальных ситуаций;

- методы проведения консультаций для подростков и молодежи;

- программно-методическую литературу по работе с подростками и молодежью;

- отечественный и зарубежный опыт практической работы с подростками и молодежью;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Специалист по работе с молодежью в своей деятельности руководствуется:

 - Уставом (Положением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование организации)

 - настоящей должностной инструкцией;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные акты и документы, непосредственно связанные с трудовой

 функцией специалиста по работе с молодежью)

 1.4. Специалист по работе с молодежью подчиняется непосредственно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

1.5. В период отсутствия специалиста по работе с молодежью (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Функции

2.1. Организация работы с подростками и молодежью.

2.2. Защита прав подростков, молодежи.

3. Должностные обязанности

Специалист по работе с молодежью исполняет следующие обязанности:

3.1. Координирует деятельность детских и молодежных объединений.

3.2. Анализирует состояние и разрабатывает меры по организации досуга подростков и молодежи.

3.3. Ведет работу с деструктивными детскими и молодежными неформальными объединениями.

3.4. Прогнозирует и планирует работу с молодежью на курируемой территории, используя разнообразные современные формы, приемы, методы и средства, и несет ответственность за результаты работы в целом.

3.5. Осуществляет работу по защите прав подростков, молодежи, молодых семей, работает с лидерами неформальных группировок.

3.6. Выступает с лекциями по вопросам молодежной политики.

3.7. Способствует формированию общей культуры личности.

3.8. Участвует в деятельности методических объединений, использует другие формы методической работы.

 3.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

4. Права

Специалист по работе с молодежью имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

 4.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные права)

5. Ответственность

5.1. Специалист по работе с молодежью привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Заключительные положения

 6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Квалификационной характеристики должности "Специалист по работе с

молодежью" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей

работников образования", утвержденный Приказом Минтруда России

от 28.11.2008 N 678), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты иных актов и документов)

 6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

 частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления

 с должностными инструкциями); в экземпляре должностной

 инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

 6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *Форма: Должностная инструкция специалиста по работе с молодежью (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2018) {КонсультантПлюс}*