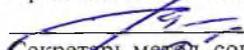
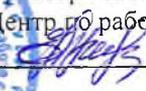


РЕКОМЕНДОВАНО:  
к реализации решением  
методического совета  
МБУ «Центр по работе с молодежью»  
(протокол № 22 от 12.09. 2018 г.)  
Председатель метод. совета

 Бастрикова В.А.  
Секретарь метод. совета  
 Быстрова С.Е.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ  
«Центр по работе с молодежью»  
 Цикина Е.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по социальной работе с молодежью МБУ «Центр по работе с молодежью»

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по социальной работе с молодежью (далее – отдел) является основным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Центр по работе с молодежью».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами и постановлениями Правительства Свердловской области, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. Руководитель и специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от неё приказом директора МБУ «Центр по работе с молодежью».

1.4. Круг служебных обязанностей специалистов отдела определяется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Начальник отдела организует и координирует работу отдела, осуществляет контроль за его деятельностью.

1.6. Положение об отделе утверждается директором МБУ «ЦРМ».

### 2. Основные задачи отдела

2.1. Формирование эффективных условий для реализации государственной молодежной политики.

2.2. Осуществление социально-психологического сопровождения подростков и молодежи, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении, комплексное решение проблем их социальной адаптации и реабилитации.

2.3. Осуществление социально-психологического сопровождения и реабилитация лиц, вернувшихся из исправительных учреждений, условно осужденных, осужденных к исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

2.4. Осуществление мероприятий по профилактике негативных социальных явлений в молодежной среде, пропаганде здорового образа жизни.

2.5. Создание и поддержка благоприятных условий для организации досуга, способствующего воспитанию и развитию молодого поколения, вовлечение подростков и молодежи в социально полезную деятельность, адекватную их интересам, способностям и психическому состоянию.

- 2.6. Сопровождение семьи (информационная поддержка, консультирование).
- 2.7. Взаимодействие и сотрудничество с государственными, общественными и негосударственными учреждениями, фондами и ассоциациями для предоставления различных видов материальной и социальной помощи семьям и несовершеннолетним, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.
- 2.8. Обеспечение в рамках своей компетентности защиты прав подростка, включая защиту от жестокого обращения со стороны родителей или законных представителей.
- 2.9. Выявление эффективного опыта профилактики безнадзорности; внедрение на территории ГО Ревда технологий, способствующих эффективному проведению профилактической работы, ведущей к снижению количества беспризорных, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений подростков и молодежи.

### **3. Структура отдела**

3.1. Структуру и штат отдела утверждает директор учреждения.

3.2. В состав отдела входят:

- начальник отдела по социальной работе с молодёжью,
- психолог,
- социолог,
- специалисты по социальной работе с молодёжью.

### **4. Основные направления работы отдела.**

#### 4.1. Социально-психологическая диагностика

- изучение социальной ситуации в социуме;
- сбор и анализ информации о подростках и семьях, состоящих на профилактическом учете, для дальнейшего планирования и проведения работы по решению трудной жизненной ситуации;
- проведение социологических исследований, диагностических процедур, психологических экспертиз;
- определение проблем, конфликтов, трудных жизненных ситуаций, затрагивающих интересы ребенка.

#### 4.2. Социально-психологическая профилактика

- предупреждение безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на основе строгого соблюдения норм законодательства РФ;
- разработка рекомендаций специалистам по работе с молодёжью, родителям, педагогам по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития несовершеннолетних;
- взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с целью выявления семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, обмен информацией между субъектами, совместное сопровождение;
- проведение профилактической работы с молодыми людьми, совершившими противоправные поступки, содействие в решении трудной жизненной ситуации;
- участие в оперативно-профилактических мероприятиях по графику УВД СО;
- организация и проведение профилактических мероприятий, групповых и индивидуальных бесед;
- организация трудовой занятости подростков «группы риска» в летний период, с целью профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;
- пропаганда ЗОЖ.

#### 4.3. Социально-психологическое консультирование

- консультирование родителей по коррекции девиантного поведения детей и подростков, установлению взаимоотношений с детьми, мотивации к учебной деятельности, организации досуга несовершеннолетних;
- консультирование родителей о возможных мерах социальной поддержки семей с детьми и других категорий граждан;
- консультирование подростков и родителей о деятельности клубов по месту жительства, об особенностях работы молодежных объединений;
- консультирование о работе ЛМБТ, разъяснение подросткам и родителям вариантов трудоустройства в летний период и ознакомление с перечнем документов;
- консультационное содействие семьям с детьми в оформлении социальных пособий в рамках компетенции специалиста;
- выявление нарушений прав и интересов несовершеннолетних и содействие субъектам системы профилактики в защите или восстановлении прав и интересов несовершеннолетних и молодых людей;
- разъяснение родителям и законным представителям обязанностей по воспитанию, содержанию детей и ответственности за невыполнение или уклонение от родительских обязанностей в соответствии с законодательством РФ;
- консультирование специалистов по работе с молодежью, других работников МБУ «ЦРМ» в вопросах развития, воспитания и конструктивного взаимодействия с подростками и молодежью (воспитанниками МБУ «ЦРМ»);
- организация и проведение психологического и семейного консультирования.

#### 4.4. Информационно-просветительская деятельность

- разработка информационных листовок и буклетов;
- организация и проведение круглых столов, дискуссионных площадок, семинаров и т.д. для родителей и специалистов;
- работа с сайтом и СМИ.

#### 4.5. Социально-педагогическая коррекция и реабилитация

- привлечение подростков, состоящих на учете к социально полезной деятельности (добровольчество, молодежные объединения, проектная деятельность);
- содействие несовершеннолетним и молодым людям в оформлении, восстановлении или получении документов;
- организация летней занятости несовершеннолетних;
- психологическая коррекция (проведение индивидуальных и подгрупповых коррекционных занятий);
- социальный патронаж несовершеннолетних, состоящих на учете в ТКДН и ЗП и ОДН МВД России «Ревдинский» и семей, находящихся в СОП, с целью привлечения несовершеннолетних в клубы по месту жительства, организации их досуга и содействия в решении их проблем (в рамках компетенции специалиста);
- коррекционная работа с семьей.

#### 4.6. Организационно-методическая деятельность

- анализ и обобщение результатов социально-психологического сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах, конференциях по проблемам воспитания и социализации подростков «группы риска»;
- организация и проведение семинаров, тренингов, консультаций по овладению инновационными методиками и технологиями;

- составление информационных справок и отчетов о работе с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете в ОДН МВД России «Ревдинский», ТКДН и ЗП;
- написание характеристик;
- проведение мониторинга эффективности социально-профилактической работы в МБУ «ЦРМ» за год.

## **5. Основные функции отдела**

- 5.1.** Участвует в разработке программ, направленных на устранение безнадзорности, социального сиротства, профилактики асоциальных явлений среди подростков и молодёжи городского округа Ревда.
- 5.2.** Участвует, совместно с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в оперативных мероприятиях и рейдах.
- 5.3.** Организует работу по пропаганде и приобщению молодежи к здоровому образу жизни, распространяет профилактическую информацию об опасности вредных привычек и зависимостей для жизни и здоровья подростков и молодежи.
- 5.4.** Разрабатывает и осуществляет программы профилактической и коррекционно-реабилитационной работы с подростками и молодежью, состоящими на профилактическом учете.
- 5.5.** Осуществляет психологическое консультирование лиц, вернувшихся из исправительных учреждений, условно осужденных, осужденных к исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.
- 5.6.** Осуществляет информационно-консультативную работу с подростками, их родителями и молодежью города о направлениях деятельности СПК, о графике работы специалистов, о работе летней молодежной бирже труда.
- 5.7.** Содействует трудоустройству подростков "группы риска", в летний период, с целью предупреждения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
- 5.8.** Содействует организации мероприятий, направленных на профилактику зависимостей и пропаганду здорового образа жизни в молодежной среде.
- 5.9.** Осуществляет информационно-методическое обеспечение специалистов и волонтеров, работающих с молодежью "группы риска".
- 5.10.** Взаимодействует с органами внутренних дел по профилактике правонарушений подростков, с органами опеки попечительства по вопросам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с комиссией по делам несовершеннолетних в отношении родителей или законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению детей.
- 5.11.** Готовит нормативно-правовые акты по направлениям деятельности отдела.
- 5.12.** Проводит опросы и анкетирование подростков, студентов и работающей молодежи по разным социально-значимым и профилактическим вопросам.
- 5.13.** Запрашивает и получает в установленном порядке от исполнительных органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, всех организационно-правовых форм информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач.
- 5.14.** Ведет переписку с органами и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 5.15.** Организует учебу, оказывает методическую и практическую помощь специалистам общественных организаций, учреждений, предприятий работающим с молодежью.
- 5.16.** Рассматривает, в установленные сроки, поступающие в МБУ «ЦРМ» обращения граждан и текущую документацию (в пределах компетенции отдела).
- 5.17.** Проводит прием граждан по вопросам входящим в компетенцию отдела.

## **6. Организация деятельности отдела**

**6.1.** Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы учреждения, утвержденным директором учреждения.

**6.2.** Содержание работы, права и обязанности специалистов отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

## **7. Организация взаимодействия**

**7.1.** Организация взаимодействия отделом осуществляется с целью:

- обмена опытом работы с другими учреждениями молодёжного типа;
- изучения и обобщения новых форм социально-психологической деятельности;
- произведения информационного обмена между учреждениями и организациями городского округа по основным направлениям своей деятельности;
- организации и привлечения к участию в городских, региональных, областных профилактических мероприятиях, семинарах, конференциях и т.д.

**7.2.** Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- с отделом по работе с молодёжью МБУ «ЦРМ»;
- с Территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- с инспекцией по делам несовершеннолетних, следственным отделом, участковой службой МВД России «Ревдинский»;
- Ревдинской городской больницей;
- условно исполнительной инспекцией;
- Управлением социальной защиты населения города;
- с образовательными учреждениями города;
- с общественными реабилитационными центрами «Ника», «Дорога к жизни»;
- с Екатеринбургской Епархией;
- с иными учреждениями и организациями города, с целью защиты прав и законных интересов клиентов отдела.

## **8. Руководство отделом**

**8.1.** Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

**8.2.** Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела осуществляется директором учреждения по предложению начальника отдела.

**8.3.** Начальник отдела организует работу отдела, распределяет обязанности между работниками отдела.

**8.4.** Начальник отдела имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении работников отдела, о наложении дисциплинарных взысканий лицам, допустившим должностной проступок, а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей (по согласованию со старшим специалистом структурного подразделения (Клубы)) в соответствии с настоящим Положением;
- представлять интересы отдела в общественных и других организациях, в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- планировать деятельность отдела и предоставлять отчеты о деятельности отдела в вышестоящие органы и в иные учреждения по запросам (по согласованию с директором или заместителем директора);

- принимать участие в работе совещаний, проводимых в учреждении, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- организовывать в установленном порядке совещания и семинары по вопросам, возложенным на отдел, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых отделом по работе с молодежью;
- давать работникам отдела обязательные для них указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в пределах их должностных обязанностей и требовать от них отчета об исполнении этих указаний;
- подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции.

**8.5.** Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, за несоблюдение действующего законодательства, приказов Учредителя и директора учреждения, за сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за обеспечение соблюдения работниками внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

**8.6.** Начальник отдела подчиняется директору, заместителю директора.

**8.7.** Специалисты отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела.

## **9. Обязанности отдела**

С целью организации ведения работы по реализации основных направлений деятельности на отдел возлагаются следующие обязанности:

**9.1.** Выполнение надлежащим образом своих обязательств, определенных Уставом учреждения, настоящим Положением об отделе и в соответствии с требованиями законов и нормативно-правовых актов.

Отдел по работе с молодежью МБУ «ЦРМ» несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

Специалисты отдела должны знать и руководствоваться основополагающими законодательными документами: Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами РФ и Свердловской области в сфере профилактики и социальной защиты подростков и молодежи, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

**9.2.** Обеспечение сотрудников отдела условиями для трудовой деятельности.

**9.3.** Гарантирование соблюдения прав и свобод сотрудников отдела и получателей услуг в соответствии с законодательными актами РФ.

**9.4.** Несение ответственности за ущерб, причиненный имуществу, находящемуся в управлении отдела на правах, обозначенных в Уставе учреждения.

**9.5.** Осуществление отделом планирования, прогнозирования, мониторинга и оценки своей деятельности на основе составления планов работы и отчетов по работе, в соответствии с требованиями к планированию и отчетности, установленными для деятельности учреждения.

**9.6.** При планировании деятельности отдел исходит из наличия собственных рабочих и хозяйственных ресурсов, необходимости социально-психологического развития, а также с учетом целей, задач и направлений деятельности отдела.

**9.7.** Представление документов по планированию и отчетности в рамках своей деятельности.

**9.8.** Организация и обеспечение функционирования внутренней системы оценки результативности деятельности по достижению установленных целей, задач и показателей результатов деятельности.

**9.9.** Своевременное, в установленном порядке представление руководству учреждения документации по планированию и отчетности отдела, иной информации о деятельности отдела.

**9.10.** Выполнение сотрудниками отдела функциональных обязанностей.

## **10. Права отдела**

Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

- 10.1.** Вносить руководству учреждения МБУ «ЦРМ» предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 10.2.** Знакомиться с документами необходимыми для выполнения, возложенных на отдел задач.
- 10.3.** По согласованию с директором учреждения вести переписку с организациями и учреждениями городского округа (области).
- 10.4.** Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, иных органов, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.
- 10.5.** Созывать в случае необходимости совещания с участием заинтересованных организаций и лиц.
- 10.6.** Определять основные направления деятельности отдела, устанавливать круг вопросов, относящихся к обязанностям специалистов отдела, характер работы, ответственность.
- 10.7.** Привлекать в установленном порядке работников учреждения, иных учреждений для подготовки и проведения профилактических мероприятий.
- 10.8.** Представительствовать от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в других организациях и учреждениях. Проводить и участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и т.п., участвовать в заседаниях муниципальных комиссий.
- 10.9.** Пользоваться всеми техническими средствами учреждения для выполнения поставленных перед отделом задач.

## **11. Ответственность отдела**

При формировании планирования и реализации деятельности в рамках осуществления основных программ деятельности отдел несет ответственность по следующим параметрам:

- 11.1.** Выполнение на должном уровне возложенных задач.
- 11.2.** Выполнение сотрудниками отдела функциональных обязанностей.
- 11.3.** Сохранность и использование по назначению имущества, находящегося в отделе (Клубах).
- 11.4.** Достоверность данных, указанных в документации, предоставляемой отделом по планированию и отчетности.
- 11.5.** Состояние трудовой дисциплины при исполнении функциональных обязанностей специалистами отдела.
- 11.6.** Сохранение документации, содержащей конфиденциальную информацию, неразглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 11.7.** Своевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.
- 11.8.** Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.
- 11.9.** Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.