УТВЕРЖДЕНА

приказом управления образования и

молодёжной политики администрации

Тонкинского муниципального района

Нижегородской области

от 10.02.2017 №12

**Должностная инструкция**

**специалиста по работе с молодёжью**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об управлении образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области (далее – управление образования).

1.2. Специалист по работе с молодёжью управления образования (далее – Специалист) действует в пределах предоставленных ему полномочий данной должностной инструкцией, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования.

1.3. Специалист осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя начальника управления образования.

1.4. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, законодательством Нижегородской области и муниципальными правовыми актами, Уставом Тонкинского муниципального района Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями главы администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, Положением об управлении образования и молодёжной политики администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

**II. Квалификационные требования**

2.1. На должность Специалиста может быть назначено лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу.

К должности Специалиста устанавливаются следующие требования:

а) должен знать 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 молодёжи; программно-методическую литературу по работе с подростками и молодежью; отечественный и зарубежный опыт практической работы с подростками и молодежью; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности;

б) достаточный уровень знаний, предполагающий общую ориентировку в законодательстве РФ, хорошее знание нормативных правовых актов, относящихся к непосредственным задачам управления образования;

в) наличие профессиональных навыков и умений, включая:

- умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности;

- умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на управление образования ;

- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;

- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- эффективное планирование рабочего времени;

- деловое и профессиональное общение;

- знание основ делопроизводства;

г) наличие деловых качеств:

- высокая работоспособность, ответственность, исполнительность;

- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

- способность быстро адаптироваться к новым условиям деятельности;

д) наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Специалист обязан:

3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Нижегородской области и иные нормативные правовые акты Нижегородской области, устав Тонкинского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3.1.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка управления образования, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.1.8. Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции

-Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

-Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

-В письменной форме уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

-Соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц (в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

-Соблюдать требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения сотрудников управления образования.

3.2. Специалист при исполнении должностных обязанностей и во внеслужебное время должен руководствоваться общими нравственными принципами и основными принципами служебной этики:

* принцип служения государству;
* принцип служения общественным интересам;
* принцип законности;
* принцип лояльности;
* принцип политической нейтральности;
* принцип уважения личности,

а также рекомендациями по поведению работников системы образования в ситуации этической неопределенности, при признаках возможного конфликта интересов, в коррупционно опасных ситуациях.

3.3. Основными функциями Специалиста являются:

3.3.1. содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры детей, подростков и молодёжи Тонкинского муниципального района Нижегородской области;

3.3.2. организация массовых мероприятий для детей и молодежи района, содействие в участии представителей детских и молодёжных команд Тонкинского муниципального района Нижегородской области в мероприятиях различного уровня;

3.3.3. взаимодействие с общественными организациями, учреждениями по работе с детьми и молодежью;

3.3.4. участие в разработке и реализации муниципальных программ, проектов в сфере воспитания и молодёжной политики района, участие в реализации областных программ Нижегородской области и федеральных программ и проектов;

3.3.5. предоставление информации, созданной управлением образования в пределах своих полномочий, о деятельности управления образования гражданам Тонкинского муниципального района Нижегородской области, организациям, общественным объединениям, органам местного самоуправления, государственным органам по вопросам своей компетенции;

3.3.6. предоставление в контрольные органы Тонкинского района Нижегородской области и органы государственного контроля по их требованию необходимой информации и документов, относящихся к их компетенции;

3.3.7. осуществление методической, консультативной помощи педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных организаций в направлении своей деятельности;

3.3.8. осуществление информационного обеспечения муниципальных образовательных организаций в пределах своей компетенции;

3.4. Специалист выполняет следующие должностные обязанности:

3.4.1. участвует в планировании деятельности управления образования по работе с детьми и молодёжью, разрабатывает муниципальные программы, направленные на решение проблем труда, занятости, образования, социальную защиту молодёжи, профилактику социально-негативных явлений в молодежной среде, на развитие творчества и предпринимательства, поддержки деятельности молодёжных и детских общественных объединений, волонтерских объединений, военно-патриотическую работу и подготовку молодежи к службе в Вооруженных Силах России, обеспечивает их реализацию, надлежащее исполнение, принимает непосредственное участие в проведении и осуществляет контроль над целевым использованием денежных средств;

3.4.2. осуществляет организационно-методическое обеспечение, ведет учет и статистику, разрабатывает положения мероприятий по реализации военно-патриотического воспитания и молодёжной политики в районе;

3.4.3. подготавливает и вносит на рассмотрение главы администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области проекты правовых актов по работе с молодёжью, по вопросам военно-патриотического воспитания;

3.4.4. участвует в пропаганде здорового образа жизни, в организации физкультурно-оздоровительной работы с молодёжью, привлекает их к систематическим занятиям физкультурой и спортом;

3.4.5. разрабатывает предложения по основным направлениям молодёжной политики и военно-патриотического воспитания;

3.4.6. организовывает работу, деятельность по увековечению памяти воинов погибших при защите Отечества;

3.4.7. планирует, осуществляет контроль и координирует деятельность организаций и учреждений, занимающихся реализацией волонтерского движения на территории Тонкинского муниципального района;

3.4.8. осуществляет мероприятия в целях содействия развитию института семьи, пропаганды традиционных семейных ценностей, поддержки молодых семей, формирования культуры межличностного общения;

3.4.9. планирует, осуществляет контроль и координирует деятельность организаций и учреждений, занимающихся реализацией областного проекта «Дворовая практика» на территории Тонкинского муниципального района;

3.4.10. рассматривает заявления и обращения граждан по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.4.11. осуществляет организационное, правовое и информационное взаимодействие с министерством образования Нижегородской области и другими региональными органами и ведомствами с целью проведения единой молодежной политики и военно-патриотическим воспитанием в Тонкинском районе Нижегородской области;

3.4.12. своевременно предоставляет финансовую, статистическую, аналитическую и другую отчетность по своему направлению деятельности;

3.4.13. подготавливает соответствующий информационный материал в средства массовой информации;

3.4.14 . правильно и в установленные сроки исполняет документы.

**IV. Права**

4.1. Специалист имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, и трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления образования;

- повышение квалификации в соответствии с Положением об управлении образования за счет средств местного бюджета;

- защиту своих персональных данных;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Для выполнения возложенных на специалиста обязанностей он также вправе:

- разрабатывать нормативные документы в пределах своей компетенции;

- запрашивать в установленном порядке у муниципальных образовательных организаций сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на него функций;

- принимать участие в совещаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп, советов, рассматривающих вопросы его компетенции;

- вносить предложения начальнику управления образования по вопросам оптимального функционирования и развития системы образования в районе;

- давать рекомендации и вносить предложения по устранению недостатков в деятельности муниципальных образовательных организаций;

- осуществлять контроль в пределах своей компетенции.

4.3. Специалист осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные приказами управления образования и поручениями.

**V. Ответственность**

Специалист по работе с молодёжью несет ответственность за:

5.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него, функций и должностных обязанностей;

5.2. невыполнение указаний и поручений начальника управления и заместителя начальника управления образования;

5.3. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

5.4. не сохранность документов, имущества;

5.5. несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан, учреждений и организаций;

5.6.за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.7 . за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Управления образования.

5.7.за иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

**VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности, курируемых им муниципальных образовательных организаций в порядке, устанавливаемом управлением образования.

С должностной инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Волычева О.Е.

Один экземпляр копии получил на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017