



НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

КАЗАНЬ, 2025

Нормативное обеспечение функционирования организаций молодежной политики Республики Татарстан // Казань; 2025. – 428с.

Сборник адресован руководителям и специалистам организаций молодежной политики и будет полезен при создании учреждений сферы молодежной политики и организации деятельности в них.

Сборник содержит нормативные акты Республики Татарстан, регламентирующие функционирование организаций сферы молодежной политики в республике, в части уровня социальных гарантий обеспеченности инфраструктурой учреждений, их количества и видов в разрезе муниципальных образований, направлений работ, применения нормативов штатной численности работников, критериев оценки качества выполнения работ учреждениями и специалистами, форм их отчетности.

Под редакцией:

Шариповой Г.А. – кандидат философских наук, директор ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор».

Составители:

Галимова А.Ю. – заместитель директора ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор»,

Закиева Р.Р. – заведующий методическим отделом ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор».

© ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор»

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.05.2024 № 364 «О внесении изменения в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2029 года».....	6
Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.11.2023 № 2650-р О внесении изменений в распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р.....	8
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан».....	9
<i>Типовое положение об учреждении «Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства».....</i>	<i>10</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Молодежный центр».....</i>	<i>18</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи».....</i>	<i>25</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи».....</i>	<i>33</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр студенческих трудовых отрядов».....</i>	<i>41</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи».....</i>	<i>48</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь)».....</i>	<i>55</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков».....</i>	<i>62</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка».....</i>	<i>69</i>
<i>Типовое положение об учреждении «Центр содействия молодёжи».....</i>	<i>76</i>
Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ,	

оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан».....	84
Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан».....	95
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 19.05.2023 № 201 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан».....	103
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 23.10.2023 №404 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан».....	131
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 22.11.2023 № 478 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан».....	155
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 27.12.2023 № 609 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан».....	180
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.01.2024 № 7 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан».....	204
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.12.2020	

№ 316 «Об утверждении Стандарта качества выполнения муниципальной работы «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону».....	226
Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».....	243
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 17.12.2024 № 584 «Об утверждении Рекомендаций по применению нормативов штатной численности работников муниципальных организаций молодежной политики Республики Татарстан».....	291
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью».....	308
Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодежной политики	328
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 15.09.2023 № 353 «О внесении изменения в типовые формы отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи, утвержденные приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи».....	374
Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 5 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных к памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан».....	427

**Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.05.2024
№ 364 «О внесении изменения в постановление Кабинета Министров
Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня
социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой,
социальными услугами до 2029 года»**

Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

Внести в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2029 года» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2010 № 828, от 07.02.2012 № 89, от 10.11.2012 № 977, от 19.03.2013 № 191, от 30.05.2013 № 361, от 08.07.2014 № 465, от 18.11.2016 № 846, от 01.02.2019 № 61, от 28.08.2019 № 721, от 07.08.2023 № 950, от 30.12.2023 № 1768, от 27.01.2024 № 37) изменение, изложив раздел 6 приложения к указанному постановлению в следующей редакции:

6. Организации молодежной политики		
6.1. Молодежные центры (со структурными подразделениями в соответствии с видами организаций)	организаций	1 - на муниципальное образование; 6 государственных - для Республики Татарстан
6.2. Молодежные (подростковые) клубы по месту жительства (со структурными подразделениями в соответствии с видами организаций)	организаций	1 - на муниципальное образование с населением от 50 тыс. человек
6.3. Центры психолого-педагогической помощи детям и молодежи (со структурным подразделением центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи)	организаций	1 - на муниципальное образование с населением от 50 тыс. человек
6.4. Центры молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка	организаций	1 - на муниципальное образование с населением от 100 тыс. человек; 1 государственное - для Республики Татарстан
6.5. Центры студенческих трудовых отрядов	организаций	1 - на муниципальное образование с населением от 100 тыс. человек; 1 государственное - для Республики Татарстан
6.6. Центры по организации оздоровления, отдыха и	организаций	1 - на муниципальное образование с населением свыше 500 тыс.

занятости детей и подростков		человек; 2 государственных - для Республики Татарстан
6.7. Оздоровительно- досуговые учреждения (лагеря)	организаций	для муниципальных районов, городских округов - на уровне фактической обеспеченности по состоянию на 01.01.2023
6.8. Центры военно- патриотической работы и подготовки допризывной молодежи	организаций	1 - на муниципальное образование с населением от 100 тыс. человек; 1 государственное - для Республики Татарстан
6.9. Республиканский центр молодежных, инновационных. и профилактических программ	организаций	1 государственное - для Республики Татарстан
6.10. Республиканский центр по поддержке творчески одаренных детей и молодежи	организаций	1 государственное - для Республики Татарстан"

Премьер-министр
Республики Татарстан

А.В. Песошин

**Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.11.2023
№ 2650-р О внесении изменений в распоряжение Кабинета Министров
Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р**

Внести в распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р (с изменениями, внесенными распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.06.2019 № 1451-р) изменение, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Утвердить следующий перечень видов организаций, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики в Республике Татарстан:

молодежный центр;

молодежный (подростковый) клуб по месту жительства;

центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи;

центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка;

центр студенческих трудовых отрядов;

центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков;

оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь);

центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи;

Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ;

Республиканский центр по поддержке творчески одаренных детей и молодежи.».

Премьер-министр
Республики Татарстан

А.В. Песошин

**Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан
от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений,
осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики
Республики Татарстан»**

В целях повышения эффективности деятельности и систематизации органов по делам молодежи и учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан, **приказываю:**

1. Утвердить типовые положения для следующих учреждений:
 - молодежный (подростковый) клуб по месту жительства (приложение 1);
 - молодежный центр (приложение 2);
 - центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи (приложение 3);
 - центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи (приложение 4);
 - центр студенческих трудовых отрядов (приложение 5);
 - центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи (приложение 6);
 - оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь) (приложение 7);
 - центр по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и подростков (приложение 8);
 - центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка (приложение 9);
 - центр содействия молодежи (приложение 10).

2. Рекомендовать органам по делам молодежи и учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере молодежной политики, прилагаемые типовые положения для использования в работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Т.Д.Сулейманова.

Министр

Д.И.Фаттахов

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ «МОЛОДЕЖНЫЙ (ПОДРОСТКОВЫЙ) КЛУБ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность молодежных (подростковых) клубов по месту жительства органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства (далее – Клуб) – это учреждение, действующее по месту жительства граждан, созданное для удовлетворения досуговых интересов детей и молодежи в процессе совместной общественно значимой деятельности в свободное время.

1.3. Клуб является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.4. В случае образования Клуба в составе Учреждения Клуб действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.5. Учредителем Клуба (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.6. В своей деятельности Клуб руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.7. Клуб несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей и работников Клуба; нарушение прав и свобод детей и работников Клуба, иное, предусмотренное законодательством.

1.8. Клуб осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, спорта, туризма, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка.

1.9. По инициативе детей и молодежи в Клубе могут создаваться детские, юношеские и молодежные общественные объединения, и организации, действующие в соответствии со своими уставами (положениями). Администрация Клуба оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.10. Участниками процесса воспитания и социализации несовершеннолетних в Клубе являются дети и их родители (законные представители), специалисты Клуба. Порядок приема в члены Клуба, права и обязанности членов Клуба, родителей, работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами учреждения.

1.11. Основной критерий отнесения Клуба к сфере молодежной политики – не менее 70% контингента лиц, занимающихся в Клубе на постоянной и (или) долгосрочной основе, должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет.

1.12. При Клубе может создаваться попечительский совет для содействия в выполнении уставных задач. Порядок создания и компетенция попечительского совета определяются Положением о попечительском совете. Члены попечительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

1.13. В Клубе могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.14. В Клубе не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, виды и формы деятельности Клуба

2.1. Целью деятельности Клуба является организация содержательного досуга, профилактика социально негативных явлений среди детей и молодежи, а также создание условий для их физического, духовного, нравственного развития.

2.2. Задачи:

- создание социально-культурной среды для развития творческого, духовного, физического потенциалов подростков и молодежи, расширение разнообразных форм досуговой и развлекательной деятельности;

- формирование и стимулирование интереса к занятиям прикладного, художественного и технического направлений, физической культурой и т.п.;

- осуществление работы по профилактике социально негативных явлений среди подростков и молодежи;

- адаптация, социализация и реабилитация подростков и молодежи с индивидуальными особенностями (состоящих на профилактических учетах, «группы риска»);

- формирование представлений о здоровом образе жизни и правовом поведении у детей и молодежи;

- развитие личности и включение ее в социально значимую деятельность;

- формирование общей культуры, толерантности, гражданственности и патриотизма;

- укрепление физического здоровья детей и молодежи;

- организация неформального общения в группах в соответствии с возрастом и в интересах личности.

2.3. Виды деятельности Клуба:

- культурно-досуговое – создание условий для организации позитивного досуга, свободного общения, встреч детей, молодежи и взрослых, массовых мероприятий по месту жительства;

- профилактическое – первичная профилактика асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи;

- физкультурно-оздоровительное – привлечение детей и молодежи к систематическим занятиям физкультурой и спортом, реализация оздоровительных программ;

- организация работы объединений по интересам (далее – Объединение): студия, ансамбль, секция, кружок, театр и другие, основанных на свободном выборе и со стабильным контингентом занимающихся;

- организация работы групп свободного посещения. Группа свободного посещения – официально согласованная с администрацией Клуба работа Объединения,

согласно которой дети, подростки и молодежь имеют право свободного посещения занятий данного Объединения в любое для них удобное время;

- реализация программ/проектов по направлениям деятельности Клуба;
- поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении.
- иная досуговая деятельность.

2.4. Формы деятельности.

Акции, форумы, слеты, фестивали, флешмобы, массовые зарядки, акции, фитнес-акции, концерты, конкурсы, выставки, ярмарки, встречи с молодежью, workshop-ы, индивидуальная подготовка молодых людей к участию в республиканских, всероссийских мероприятиях и др.

С учетом потребностей молодежи создаются молодежные клубные объединения по направлениям, Советы молодежи, КВН и др.

2.5. Клуб может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Клуба, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Клубом только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Клуба осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Клуба при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение Устава/Положения Клуба, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Клуба и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Клуба;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Клуба основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Клубом Собственником или приобретенного Клубом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Клубом крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Клуба, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Клуба, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Клуба и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование внесения Клубом в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Клубом Собственником или приобретенного Клубом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Клуба в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Клуба, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Клуба по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Клуба в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан

IV. Организация деятельности Клуба

4.1. Клуб создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Клуба возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Клуб, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Клуба устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Клуба и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Клуб (молодежный центр, объединение и т.д.).

4.5. Клуб может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Клуб самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности объединений, с учетом запросов детей и молодежи, проживающих на территории микрорайона (района, города), особенностей его социально-экономического развития и сложившихся национально-культурных традиций, а также авторских программ, разработанных руководителями Объединений и утвержденных методистом и руководителем Клуба.

В целях эффективного проектирования организации деятельности Клуб осуществляет мониторинг интересов и потребностей подростков и молодежи в организации досуга на территории по месту жительства; услуг дополнительного образования, организации досуга, предоставляемых иными учреждениями; а также численного состава и социального положения целевой аудитории.

4.7. Клуб организует работу с детьми в течение всего календарного года, как в будние, так и в праздничные и выходные дни.

Режим работы Клуба определяется Учредителем по согласованию с администрацией города (района) и должен учитывать возрастные особенности занимающихся, а также установленные санитарно-гигиенические нормы.

Клуб может организовывать работу профильных смен (загородные, с дневным пребыванием), однодневные и многодневные походы с участием занимающихся в клубе.

В каникулярный период Клуб может открывать в установленном порядке досуговые дворовые площадки, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами с дневным пребыванием на своей базе, а также по месту жительства детей, подростков (молодежи).

4.8. Деятельность детей в Клубе осуществляется в одновозрастных и разновозрастных Объединениях по интересам.

Занятия в Объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.9. Содержание деятельности Объединения определяется его руководителем с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом управления.

4.10. Численный состав, продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Клуба в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей детей и молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом Объединения.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких Объединениях, менять их в течение года.

4.11. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.12. Расписание занятий Объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Клуба по представлению работников с учетом пожеланий родителей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.13. Специалисты Клуба проводят регулярную работу по привлечению детей и молодежи к занятиям в Объединениях.

4.14. Дети и молодежь с ограниченными возможностями здоровья могут принимать участие в мероприятиях по видам деятельности Клуба, указанных в п.2.3.

4.15. Клуб проводит профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах, «группы риска» совместно с правоохранительными органами и другими ведомствами и учреждениями.

4.16. Методическая работа Клуба направлена на совершенствование процесса воспитания и социализации подростков и молодежи, профессионального мастерства специалистов; разработку и совершенствование программ, форм и методов деятельности; повышение квалификации работников; обобщение и распространение опыта работы. Методическая работа в Клубе ведется методистом/методическим отделом, в случае его отсутствия методическую работу выполняет специалист, имеющий высшую или первую квалификационную категорию. Также может создаваться методический совет при соответствующем муниципальном органе в области молодежной политики, порядок его работы определяется положением.

Клуб может оказывать помощь другим учреждениям в реализации программ/проектов, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским (молодежным) общественным объединениям и организациям по договору с ними.

V. Структура управления Клуба

5.1. Управление Клубом осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом/Положением, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Клубом осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Клуба, должностными обязанностями. Руководитель Клуба назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Клуба и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Клуб задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Клуба входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Клуба, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Клуба регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Клуба осуществляется в установленном порядке;

- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Клуба;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Клуба;
- представление интересов Клуба в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Клуба может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Клуба и правами и законными интересами Клуба, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Клуба.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Клуба, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Клуба в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Клуба обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Клуба обязан уведомлять руководителя Клуба о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Клуба.

VIII. Имущество и средства Клуба

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Клубом помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Клуб владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Клубом в оперативном управлении, допускается только в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Клуба осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; средства родителей (законных представителей); благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Клуб может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Клубом или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет включительно и после 35, а также с разновозрастной целевой аудиторией согласно регламентирующим документам Учреждения. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Клуб отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Клуба отвечает учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Клуба проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы Объединений производится в журналах установленного образца.

9.3. Клуб ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Клуб предоставляет статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

X. Прекращение деятельности Клуба

10.1. Деятельность Клуба прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Клуба осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Клуба, имеющего статус юридического лица, после удовлетворения требований всех кредиторов имущество Клуба передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Клуба не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Клуба Учредитель обязан предупредить администрацию и совет Клуба за три месяца до ликвидации.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность молодежных центров органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Молодежный центр (далее – Центр) – это учреждение, созданное для реализации социально значимых молодежных инициатив, формирования устойчивой гражданско-нравственной позиции молодежи.

1.3. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.4. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.5. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.7. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей, молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод детей, молодежи и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.8. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, спорта, туризма, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.9. Участниками процесса социализации в Центре являются молодежь, специалисты Центра. Порядок приема в Центр и обязанности молодежи, работников определяются уставом (положением) Центра и иными предусмотренными уставом (положением) актами.

1.10. Основным критерий отнесения Центра к сфере молодежной политики – не менее 70% контингента лиц, занимающихся в Центре на постоянной и (или) долгосрочной основе, должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет.

1.11. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.12. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, виды и формы деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности;

приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, общечеловеческим ценностям.

2.2. Задачи:

- осуществление пропаганды деятельности творческих коллективов;
- осуществление поиска и поддержка талантливой и творческой молодежи;
- организация досуга молодежи, направленная на профилактику социально негативных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;
- организация условий для социального и трудового самоопределения молодежи, личностного развития, содействие трудовой и социально адаптации молодежи;
- внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;
- поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;
- информационное обеспечение молодежной политики.

2.3. Виды деятельности Центра:

- организация досуга детей, подростков и молодежи: кружки и секции; культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия; общественные объединения; иная досуговая деятельность;
- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни.

2.4. Формы деятельности. Акции, форумы, слеты, фестивали, флешмобы, массовые зарядки, акции, фитнес-акции, концерты, конкурсы, выставки, ярмарки, встречи с молодежью, индивидуальная подготовка молодых людей к участию в республиканских, всероссийских мероприятиях и др.

С учетом потребностей молодежи создаются молодежные клубные объединения по направлениям, Советы молодежи, КВН и др.

2.5. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный

в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Центр.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения, службы и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу в течение всего календарного года.

4.8. Содержание деятельности осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом или на основании авторских программ, разработанных специалистами Центра.

4.9. Численный состав молодежных объединений и продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и, правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Центр может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Центром или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет и населением после 30 лет. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

Х. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, имущество Центра передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ДЕТЯМ И МОЛОДЕЖИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.4. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает орган, уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.6. Центр, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, несет ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ и проектов; жизнь и здоровье детей, молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод детей, молодежи и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.8. Получателями психологической помощи в Центре являются: дети, молодежь, их родители (законные представители), а также специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности. Порядок приема в Центр и обязанности детей, молодежи, их родителей (законных представителей), работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами учреждения.

1.9. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.10. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, виды и формы деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является обеспечение предоставления доступной и качественной психологической помощи детям и молодежи, их родителям (законным представителям), профилактика асоциального и деструктивного

поведения детей и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Задачи:

- оказание квалифицированной психологической помощи детям и молодежи, в том числе испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации;
- создание условий для реализации молодежью социально-значимых инициатив;
- разработка и внедрение технологий, направленных на профилактику асоциального поведения молодежи, формирование установок на здоровый образ жизни и ценностей прав человека;
- методическая и консультационная помощь специалистов; обобщение и распространение инновационного опыта работы; подготовка профилактических программ/проектов, семинаров, круглых столов, информационных материалов, обработку исследовательских материалов по вопросам молодежной политики;
- осуществление межведомственного взаимодействия и сотрудничества с государственными, муниципальными и общественными организациями, научными организациями по профилю деятельности Центра;
- организация стажировки студентов, обучающихся в вузах по направлению «психология», слушателей программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в области психологии.

2.3. Виды деятельности:

- профилактическая деятельность, направленная на предупреждение эмоциональных, поведенческих отклонений в социально-психологическом развитии детей и молодежи, сохранение их психического здоровья, ведение здорового образа жизни, профилактику асоциального поведения молодежи;
- психологическое консультирование по вопросам развития и возрастных особенностей детей, детско-родительских отношений, формирования супружеских и семейных отношений, межличностных отношений;
- психологическая помощь в кризисных и экстремальных ситуациях, коррекция эмоциональных, психологических, личностных, поведенческих отклонений в развитии детей и молодежи, в том числе;
- работа с конфликтными ситуациями;
- информационно-просветительская деятельность, направленная на повышение психологической грамотности детей, молодежи, их родителей по вопросам психологического развития личности, межличностного общения, детско-родительских отношений, построения оптимальных форм взаимодействия с социальным окружением, профилактику асоциального поведения молодежи, расширение осведомленности в области прав человека, межкультурного диалога, профилактики дискриминации и нетерпимости;
- содействие в получении социально-правовой помощи детям и молодежи по вопросам защиты прав детей и молодежи, правового воспитания детей, подготовки и восстановления документов и др.;
- реабилитация детей и молодежи «группы риска» в пределах компетенции Учреждения;
- методическая деятельность, направленная на повышение квалификации работников; обобщение и распространение инновационного опыта работы; включает подготовку профилактических программ/проектов, семинаров, круглых столов,

информационных материалов, обработку исследовательских материалов по вопросам молодежной политики;

- организация на базе Центра стажировки студентов, обучающихся в вузах по направлению «психология», слушателей программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в области психологии и сферы молодежной политики.

2.4. Формы деятельности:

- психологическая диагностика, направленная на изучение актуального состояния личности, поведенческих особенностей и склонностей детей и молодежи, изучение молодежных проблем в целях разработки программ и рекомендаций;

- психологическая коррекция - активное психологическое воздействие, направленное на устранение или компенсацию отклонений в развитии детей и молодежи, устранение дисбаланса между их психофизиологическими возможностями и предъявляемыми к ним требованиями социальной среды;

- мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за развитием детей и молодежи с учетом влияния социальной среды с использованием психологического инструментария.

Групповые формы – лекции, тренинги, семинары, интерактивные занятия, психологические игры, психологическое просвещение, семинары, конференции и др. Индивидуальные – психологические консультации, беседы, диагностика, коррекционные занятия и др.

2.5. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;

- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;

- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;

- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Центр.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения, службы и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, мероприятия с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу в течение всего календарного года.

4.8. Содержание деятельности осуществляется с учетом планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом, или на основании авторских программ, разработанных специалистами Центра.

4.9. Численный состав, продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей детей и молодежи, установленных санитарно-гигиеническими нормами.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и, правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого

имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Центр может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Центром или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет и населением после 35 лет, за исключением социально уязвимых категорий граждан (семьи категории СОП, несовершеннолетние и их родители (законные представители), направленные по запросу КДНиЗП, ПДН). Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме в специальном журнале, разработанным на основании формы отчета Центра, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти Республики Татарстан.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждениями или учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

X. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, имущество Центра передается учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ЭКСТРЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПО ТЕЛЕФОНУ ДЛЯ
ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. ЦЭПП является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования ЦЭПП в составе Учреждения ЦЭПП действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.4. Учредителем ЦЭПП (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.5. В своей деятельности ЦЭПП руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования, настоящим Типовым положением и уставом (положением) ЦЭПП, придерживается принципов Международной федерации телефонной экстренной помощи (IFOTES) и принципов Международного объединения детских телефонов доверия (СНД).

1.6. ЦЭПП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей, молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод детей, молодежи и работников ЦЭПП, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. ЦЭПП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.8. Участниками процесса социализации ЦЭПП являются дети, молодежь, их родители (законные представители), специалисты ЦЭПП. Порядок приема и обязанности работников определяются уставом (положением) ЦЭПП и иными предусмотренными уставом (положением) актами.

1.9. Почтовый адрес и местоположение ЦЭПП не сообщаются посторонним юридическим и физическим лицам, журналистам и потенциальным клиентам службы. Специалисты ЦЭПП не консультируют позвонивших в очном режиме. Все работники, кроме руководителя, «закрываются» для общения с прессой и другими организациями.

1.10. В ЦЭПП не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, виды и формы деятельности ЦЭПП

2.1. Целью деятельности ЦЭПП является оказание анонимной информационной и экстренной психологической помощи по телефону в кризисных

ситуациях в момент обращения детей и молодежи, их родителей (законных представителей) и лиц, выступающих в интересах детей, специалистов, работающих с детьми вне зависимости от ведомственной принадлежности.

2.2. Задачи:

- оказание экстренной психологической помощи по телефону;
- выявление ситуаций социального неблагополучия, случаев жестокого обращения и насилия над детьми и молодежью;
- создание у детей и молодежи мотивации для обращения за очной психологической помощью;
- организация информационной помощи, выходящей за рамки психологического консультирования, информирование их о других учреждениях для оказания психолого-педагогической, социально-правовой, социально-реабилитационной помощи;
- разработка и внедрение психолого-педагогических технологий, направленных на профилактику социально негативных явлений в молодежной среде, формирование установок на здоровый образ жизни;
- осуществление межведомственного взаимодействия с заинтересованными министерствами, ведомствами, организациями в соответствии с целью деятельности ЦЭПП.

2.3. Виды деятельности:

- экстренная психологическая помощь по телефону детям, молодежи и их родителям (законным представителям) в кризисных ситуациях, в том числе в случаях, когда существует угроза суицида;
- дистантное психологическое консультирование (по телефону) по вопросам развития и возрастных особенностей детей, детско-родительских отношений, формирования супружеских и семейных отношений, межличностных отношений, коррекции поведенческих отклонений в социально-психологическом развитии детей и молодежи, сохранение их психического здоровья, ведение здорового образа жизни, профилактики социально негативных явлений в молодежной среде;
- информационно-просветительская деятельность, направленная на популяризацию деятельности ЦЭПП, мотивацию обращений детей и молодежи в трудных жизненных ситуациях, повышение психологической грамотности детей, молодежи и их родителей (законных представителей) в вопросах профилактики алкоголизма, наркомании, табакокурения, правонарушений, суицидального поведения, других социально негативных явлений;
- организация специализированных краткосрочных линий по отдельным вопросам;
- методическая деятельность, направленная на профилактику эмоционального выгорания работников, повышение профессиональных компетенций, совершенствование профессиональных навыков; обобщение и распространение инновационного опыта работы; включает подготовку профилактических программ/проектов, семинаров, круглых столов, информационных материалов, обработку исследовательских материалов по вопросам молодежной политики;
- организация на базе ЦЭПП стажировки студентов, обучающихся в вузах по направлению «психология».

2.4. Формы деятельности:

- индивидуальные: консультации, экстренная психологическая помощь;
- групповые: лекции, тренинги, семинары, интерактивные занятия, психологические игры, семинары, конференции и др.

2.5. ЦЭПП может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности ЦЭПП, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться ЦЭПП только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право ЦЭПП осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя ЦЭПП при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава ЦЭПП, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя ЦЭПП и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем ЦЭПП;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ЦЭПП основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ЦЭПП Собственником или приобретенного ЦЭПП за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых ЦЭПП крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием ЦЭПП, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ЦЭПП, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ЦЭПП и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование внесения ЦЭПП в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или

передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ЦЭПП Собственником или приобретенного ЦЭПП за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ЦЭПП в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ЦЭПП, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ЦЭПП по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью ЦЭПП в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности ЦЭПП

4.1. ЦЭПП создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у ЦЭПП возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЦЭПП, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы ЦЭПП устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности ЦЭПП и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является ЦЭПП.

4.5. ЦЭПП может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения, службы и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. ЦЭПП самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. ЦЭПП работает в дневном или круглосуточном режиме, организует работу в течение всего календарного года.

4.8. Содержание деятельности осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом или на основании авторских программ, разработанных специалистами ЦЭПП.

4.9. При проведении групповых видов работ с детьми и молодежью численный состав и продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами ЦЭПП в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей детей и молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

4.10. Юридические аспекты деятельности:

- в целях безопасности личности консультанта, защиты его прав, место расположения учреждения является абсолютно конфиденциальным;

- учреждение сохраняет анонимность абонента. Широкая общественность может быть ознакомлена лишь с данными статистического анализа результатов работы службы. В случае необходимости информирования общественности о конкретных случаях должны быть полностью удалены детали, раскрывающие анонимность абонента;

- обращения на телефон доверия фиксируются в Журнале статистического учета обращений, используя кодификатор, Журнал подлежит хранению в течении текущего года;

- Журнал статистического учета обращений является абсолютно конфиденциальным документом для внутреннего пользования (разбор сложных обращений на групповых и индивидуальных супервизиях, выработка эффективных форм оказания психологической помощи и т.д.). Информация о содержании конкретных бесед консультантов с абонентами может быть передана только правоохранительным органам и только по решению суда;

- в трудовом договоре, заключаемом с педагогом-психологом при приеме на работу, оговаривается, что раскрытие анонимности абонента лицам, не являющимся сотрудниками службы, является грубейшим должностным нарушением и является основанием для прерывания трудового договора раньше оговоренного срока.

V. Структура управления ЦЭПП

5.1. Управление ЦЭПП осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство ЦЭПП осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) ЦЭПП, должностными обязанностями. Руководитель ЦЭПП назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность ЦЭПП и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ЦЭПП задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя ЦЭПП входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития ЦЭПП, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; отбор сотрудников осуществляется вне помещений ЦЭПП, порядок комплектования персонала ЦЭПП регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников ЦЭПП осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств ЦЭПП;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности ЦЭПП;
- представление интересов ЦЭПП в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника ЦЭПП может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) ЦЭПП и правами и законными интересами ЦЭПП, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ЦЭПП.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель ЦЭПП обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник ЦЭПП обязан уведомлять руководителя ЦЭПП о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом ЦЭПП.

VIII. Имущество и средства ЦЭПП

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за ЦЭПП помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении.

Телефон доверия владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за ЦЭПП в оперативном управлении, допускается только в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование ЦЭПП осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. ЦЭПП может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется ЦЭПП или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет и населением после 35 лет, за исключением социально уязвимых категорий граждан (семьи категории СОП, несовершеннолетние и их родители (законные представители), направленные по запросу КДНиЗП, ПДН).

Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности ЦЭПП (в том числе заработную плату).

8.5. ЦЭПП отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам ЦЭПП отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа ЦЭПП проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме в специальном журнале, разработанным на основании формы отчета ЦЭПП, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти Республики Татарстан.

9.3. ЦЭПП ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждениями или Учредителя.

9.4. ЦЭПП предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

X. Прекращение деятельности ЦЭПП

10.1. Деятельность ЦЭПП прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация ЦЭПП осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации ЦЭПП, имеющего статус юридического лица, имущество ЦЭПП передается Учредителю.

10.4. Ликвидация ЦЭПП не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации ЦЭПП Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР СТУДЕНЧЕСКИХ ТРУДОВЫХ ОТРЯДОВ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность центров студенческих трудовых отрядов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.4. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.6. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод детей, молодежи и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.8. Участниками процесса социализации в Центре являются молодежь, родители (законные представители), специалисты Центра. Порядок приема в Центр и обязанности молодежи, родителей (законных представителей), работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами учреждения.

1.9. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.10. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, функции и виды деятельности Центра

2.1. Целью Центра является организация трудовой занятости студенческой и других категорий молодежи муниципального района Республики Татарстан на постоянных, сезонных и временных работах, в том числе в составе студенческих трудовых отрядов различных направлений и профиля деятельности и совместная производственная, общественно-полезная и культурная деятельность молодежи.

2.2. Задачи:

- развитие движения студенческих и молодежных трудовых отрядов в муниципальном районе Республики Татарстан;
- временное и вторичное трудоустройство студенческой и учащейся молодежи, а также несовершеннолетних и молодежи «группы риска»;
- адаптация и повышение конкурентоспособности на рынке труда студенческой молодежи;
- повышение экономической самостоятельности молодых граждан;
- поддержка и популяризация традиций движения студенческих трудовых отрядов, культурная и социально значимая работа среди молодежи.

2.3. В соответствии с задачами Центр выполняет следующие функции:

- развитие деятельности и формирование студенческих трудовых отрядов различных направлений деятельности в течение учебного года и в каникулярный период;
- координация и обеспечение контроля за организацией деятельности студенческих трудовых отрядов, сформированных и работающих в муниципальном районе Республики Татарстан и за его пределами;
- выработка методик и организация обучения руководителей студенческих трудовых отрядов по основам техники безопасности, охраны труда, оказания первой медицинской помощи.
- формирование единого реестра объемов работ для индивидуального трудоустройства студентов и студенческих трудовых отрядов;
- формирование и организация работы сводных республиканских студенческих трудовых отрядов, осуществление контроля за их деятельностью;
- трудоустройство студентов по вторичной занятости, в том числе на временные, сезонные и постоянные работы в каникулярный и учебный периоды;
- создание информационно-аналитического банка данных о состоянии молодежного рынка труда, молодежи, нуждающейся в трудоустройстве, предприятиях и организациях, предоставляющих рабочие места;
- организация трудоустройства студентов и учащихся на производственную практику по профилю обучения;
- подготовка и проведение республиканских семинаров и совещаний по созданию и развитию системы прохождения производственной практики и трудоустройства по получаемой в учебном заведении специальности;
- проведение конкурсов, мероприятий спортивного, культурно-массового направления, проектов и программ, направленных на содействие занятости и поддержку инициатив студенческой молодежи;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий среди молодежи;
- участие в разработке и реализации проектов по трудоустройству несовершеннолетних и молодежи «группы риска»;
- формирование банка данных о студенческой молодежи, нуждающейся в трудоустройстве, а также предприятий и организаций, предоставляющих рабочие места для студенческой молодежи;
- осуществление материальной, методической, информационной и правовой поддержки студенческих трудовых отрядов;
- заключение соглашений о сотрудничестве с аналогичными организациями муниципальных образований Республики Татарстан.

2.4. Виды деятельности:

- профессиональное обучение;
- дополнительное образование детей и взрослых;
- профессиональное дополнительное образование.

2.5. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного

- движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;
 - осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществление иных функции и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Центр.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу в течение всего календарного года.

4.8. Содержание деятельности осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или

муниципальным органом, или на основании авторских программ, разработанных специалистами Центра.

4.9. Численный состав, продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Центр может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Центром или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с молодежью в возрасте до 14 лет и населением после 35

лет. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

X. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, имущество Центра передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПОДГОТОВКИ
ДОПРИЗЫВНОЙ МОЛОДЕЖИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность центров военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) об Учреждении.

1.4. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.6. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод молодежи и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.8. Участниками процесса социализации в Центре являются молодежь, родители (законные представители), специалисты Центра. Порядок приема в Центр и обязанности молодежи, родителей (законных представителей), работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами учреждения.

1.9. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.10. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цели, задачи, виды и формы деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является организация патриотического и гражданского воспитания, допризывной подготовки молодежи, обладающей положительной мотивацией к прохождению военной службы, а также спортивно-оздоровительной работы среди подростков и молодежи.

2.2. Задачи:

- работа с допризывной молодежью по физической подготовке;
- формирование у молодежи активной жизненной позиции, пропаганда здорового образа жизни;
- воспитание гражданских и нравственных качеств, готовности к участию в общественно-полезной деятельности и защите государственных интересов страны;
- осуществление систематизации и обработки информации по увековечиванию памяти воинов, погибших при защите Отечества;
- выявление, изучение, обобщение и распространение через средства массовой информации опыта работы учреждений, организаций и общественных объединений, занимающихся физическим развитием, гражданским становлением и патриотическим воспитанием молодежи.

2.3. Виды деятельности:

- организация обучения граждан по военно-учетным специальностям, а также подготовка по основам военной службы;
- проведение семинаров и методических сборов для специалистов по патриотическому воспитанию молодежи;
- организация мероприятий физкультурно-спортивной и культурной направленности среди допризывной и призывной молодежи;
- проведение военно-спортивных игр и соревнований;
- содействие органам власти Республики Татарстан, общественным объединениям в гражданско-патриотическом воспитании молодежи в духе преданности и любви к своему Отечеству и своему народу;
- поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений спортивно-оздоровительной и патриотической направленности;
- организация работы военно-спортивных лагерей;
- осуществление систематизации и обработки информации по увековечиванию памяти воинов, погибших при защите Отечества;
- участие в разработке республиканских и муниципальных примерных образовательных программ и учебных планов, организация и проведение мероприятий с руководящими и педагогическими работниками системы физического, гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи в целях повышения качества их работы;
- участие в разработке программно-методического обеспечения физического развития, гражданского и патриотического воспитания;
- выявление, изучение, обобщение и распространение через средства массовой информации опыта работы учреждений, организаций, общественных объединений, занимающихся гражданским становлением, физическим развитием, патриотическим, духовно-нравственным воспитанием молодежи;
- участие в физической и военно-патриотической подготовке граждан допризывного возраста к военной службе, физкультурно-оздоровительная деятельность;
- предоставление мест для временного проживания, занятий спортом, культурно-досуговой деятельности, а также услуг по организации питания в том числе с привлечением сторонних организаций.

2.4. Формы деятельности:

- мероприятия по подготовке к военной службе, военно-патриотических и спортивных мероприятий;
- учебно-тренировочные сборы;

- летние профильные смены, соревнования, конкурсы, смотры, спартакиады, походы, семинары, фестивали и слеты;
- беседы, лекции, интерактивные занятия, семинары и круглые столы по вопросам подготовки молодежи к военной службе;
- подготовка и повышение квалификации организаторов, кураторов и активистов.

2.5. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Центр.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (формирования, филиалы, отделения и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу в течение всего календарного года.

4.8. Содержание деятельности осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом или на основании авторских программ, разработанных специалистами Центра.

4.9. Численный состав, продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей детей и молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и, правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Центр может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Центром или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет и населением после 35 лет.

Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

X. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, имущество Центра передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ «ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ (ЛАГЕРЬ)»

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность оздоровительно-досуговых учреждений (лагерей) органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Лагерь является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования Лагеря в составе Учреждения Лагерь действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.4. Учредителем Лагеря (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.5. В своей деятельности Лагерь руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.6. Лагерь несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей, молодежи и работников Лагеря; нарушение прав и свобод детей и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. Лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными и детскими общественными объединениями, а также заинтересованными организациями.

1.8. Участниками процесса воспитания и социализации в Лагере являются дети, молодежь, их родители (законные представители), специалисты Лагеря. Порядок приема и обязанности работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами Лагеря.

1.9. В Лагере не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, характеристики и формы деятельности Лагеря

2.1. Целью деятельности Лагеря является организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в период каникул или иной период, предусмотренный режимом функционирования Лагеря.

2.2. Задачи:

- организация условий для жизнедеятельности детей: размещение, питание, медицинское обеспечение, проживание, охрана жизни, здоровья и безопасности детей;
- создание условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, организация содержательного досуга детей;
- создание условий для занятия детей физической культурой и спортом, сохранение и укрепление здоровья детей;

- создание условий для формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- организация общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей и молодежи к местам отдыха и досуга и обратно.

2.3. Характеристики Лагеря:

- по типам: стационарный, лагерь палаточного типа, лагерь труда и отдыха, лагерь с дневным пребыванием детей;
- по периоду функционирования: круглогодичный, сезонный;
- по размещению: загородный, находится в пределах границ населенного пункта;
- по профилю программы: физкультурно-спортивный, социально-педагогический, гражданско-патриотический, туристско-краеведческий, технический, художественный, естественнонаучный, информационно-технологический;
- по структуре: с формированием отрядов с учетом возраста и/или интересов детей, а также ограничения жизнедеятельности детей (в том числе детей-инвалидов); без формирования отрядов;

2.4. Формы деятельности:

- групповые: творческие занятия, спортивные соревнования, тренинги, семинары, интерактивные занятия, мастер-классы, отрядные собрания, кружки по интересам, лекции, групповые игры, квесты, ролевые игры, КВН, концерты, викторины, конкурсы, общественно полезные акции и др.;
- индивидуальные: беседы, анкетирование и др.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Лагеря при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Лагеря, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Лагеря и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Лагеря;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Лагеря основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Лагерем Собственником или приобретенного Лагерем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Лагерем крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Лагеря, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Лагеря, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Лагеря и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование внесения Лагеря в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Лагерем Собственником или приобретенного Лагерем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Лагеря в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Лагеря, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Лагеря по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Лагеря в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Лагеря

4.1. Лагерь создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан. Наименование Лагеря устанавливается при его создании и изменяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Права юридического лица у Лагеря возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией. Лагерь, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Лагеря устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Лагеря и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Лагерь.

4.5. Лагерь может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Лагерь самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Лагерь организует работу сезонно или в течение всего календарного года.

4.8. Организация оказания медицинской помощи детям в Лагере возлагается на Лагерь.

4.9. При формировании отрядов их количество определяется исходя из предельной наполняемости по типам Лагеря, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

В загородном Лагере предельная наполняемость составляет:

от 6 до 9 лет – не более 25 детей,

от 10 до 14 лет – не более 30 детей,

от 15 до 18 лет – не более 25 человек (рекомендована отдельная смена).

В Лагере палаточного типа предельная наполняемость составляет 10-15 детей в каждом отряде.

В Лагере с дневным пребыванием детей предельная наполняемость составляет:

для обучающихся 1 - 4 классов – не более 25 детей,

для обучающихся 5 - 10 классов – не более 30 детей.

4.10. При поступлении детей в Лагерь требуется медицинская справка установленного образца.

4.11. Содержание деятельности, формы, методы, режим работы Лагеря, включая длительность пребывания в нем детей, а также порядок и условия пребывания в лагере детей, включая условия оплаты, осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом, или на основании авторских программ, разработанных специалистами Лагеря.

V. Структура управления Лагеря

5.1. Управление Лагерем осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Лагерем осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Лагеря, должностными обязанностями. Руководитель Лагеря назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Лагеря и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Лагерь задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время

проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Лагеря входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Лагеря регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием;
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников) сотрудников Лагеря осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Лагеря;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Лагеря;
- представление интересов Лагеря в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Лагеря может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Лагеря и, правами и законными интересами Лагеря, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Лагеря.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Лагеря, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Лагеря в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Лагеря обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Лагеря обязан уведомлять руководителя Лагеря о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Лагеря.

VIII. Имущество и средства Лагеря

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Лагерем в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении.

Лагерь владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации.

Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Лагерь несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Изъятие имущества, закрепленного за Лагерем в оперативном управлении, допускается только в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Земельные участки закрепляются за государственными и муниципальными лагерями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансирование Лагеря осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.4. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.5. Лагерь может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами. Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Лагеря (в том числе заработную плату).

8.6. Лагерь отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Лагеря отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Лагеря проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованным с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы производится по установленной форме.

9.3. Лагерь ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Лагерь предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

X. Прекращение деятельности Лагеря

10.1. Деятельность Лагеря прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Лагеря осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Лагеря, имеющего статус юридического лица, после удовлетворения требований всех кредиторов имущество Лагеря передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Лагеря не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Лагеря Учредитель обязан предупредить администрацию и совет Лагеря за три месяца до ликвидации.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ОТДЫХА И ЗАНЯТОСТИ ДЕТЕЙ И
ПОДРОСТКОВ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность Центра по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в оздоровительно-досуговых учреждениях (лагерях) органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.4. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.6. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей, молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод детей и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными и детскими общественными объединениями, а также заинтересованными организациями.

1.8. Участниками процесса воспитания и социализации в Центре являются дети, молодежь, их родители (законные представители), специалисты Центра. Порядок приема и обязанности работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами Центра.

1.9. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.10. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, характеристики и формы деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является организация отдыха и оздоровления детей в период каникул или иной период, предусмотренный режимом функционирования Центра.

2.2. Задачи:

- организация условий для жизнедеятельности детей: размещение, питание, медицинское обеспечение, проживание, охрана жизни, здоровья и безопасности детей;

- создание условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, организация содержательного досуга детей;
- создание условий для занятий детей физической культурой и спортом, сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание условий для формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- организация общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей и молодежи к местам отдыха и досуга и обратно.

2.3. Характеристики Центра:

- по типам: стационарный, с дневным пребыванием детей;
- по периоду функционирования: круглогодичный, сезонный;
- по размещению: загородный, находится в пределах границ населенного пункта;
- по профилю программы: физкультурно-спортивный, социально-педагогический, гражданско-патриотический, туристско-краеведческий, технический, художественный, естественнонаучный, информационно-технологический;
- по структуре: с формированием отрядов с учетом возраста и/или интересов детей, а также ограничения жизнедеятельности детей (в том числе детей-инвалидов); без формирования отрядов.

2.4. Формы деятельности:

- групповые: творческие занятия, спортивные соревнования, тренинги, семинары, интерактивные занятия, мастер-классы, отрядные собрания, кружки по интересам, лекции, групповые игры, квесты, ролевые игры, КВН, концерты, викторины, конкурсы, общественно полезные акции и др.
- индивидуальные: беседы, анкетирование и др.

2.5. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее

- муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;

- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан. Наименование Центра устанавливается при его создании и изменяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Центр.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу сезонно или в течение всего календарного года.

4.8. Организация оказания медицинской помощи детям в оздоровительно-досуговом учреждении (лагере) возлагается на Лагерь.

4.9. При формировании отрядов их количество определяется исходя из предельной наполняемости по типам Лагеря в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

В загородном лагере предельная наполняемость составляет:

от 6 до 9 лет – не более 25 детей,

от 10 до 14 лет – не более 30 детей,

от 15 до 18 лет – не более 25 человек (рекомендована отдельная смена).

В лагере палаточного типа предельная наполняемость составляет 10-15 детей в каждом отряде.

В лагере с дневным пребыванием детей предельная наполняемость составляет:

для обучающихся 1 - 4 классов – не более 25 детей,

для обучающихся 5 - 10 классов – не более 30 детей.

4.10. При поступлении детей в Лагерь требуется медицинская справка установленного образца.

4.11. Содержание деятельности, формы, методы, режим работы Лагеря, включая длительность пребывания в нем детей, а также порядок и условия пребывания в Лагере детей, включая условия оплаты, осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом, или на основании авторских программ, разработанных специалистами Лагеря.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых

обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении.

Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации.

Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Центр несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Земельные участки закрепляются за государственными и муниципальными Центрами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.4. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.5. Центр может оказывать платные дополнительные услуги, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами. Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.6. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованным с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы производится по установленной форме.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

Х. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, после удовлетворения требований всех кредиторов имущество Центра передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию и совет Центра за три месяца до ликвидации.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР МОЛОДЕЖНЫХ (СТУДЕНЧЕСКИХ) ФОРМИРОВАНИЙ ПО ОХРАНЕ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность центров молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением учреждения молодежной политики (далее – Учреждение).

1.3. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) об Учреждении.

1.4. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.6. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье молодежи и работников Центра; нарушение прав и свобод молодежи и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.8. Участниками процесса социализации в Центре являются дети, молодежь, их родители (законные представители), специалисты Центра. Порядок приема в Центр и обязанности детей, молодежи, работников определяются нормативными правовыми актами местного самоуправления и локальными актами учреждения.

1.9. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.10. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цели, задачи, виды и формы деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является организация работы с молодежью по вопросам профилактики асоциального и деструктивного поведения молодежи, формирования правовых, гражданских и нравственных ценностей.

2.2. Задачи:

- формирование у молодежи социально ответственной, гражданско-патриотической жизненной позиции, общественного сознания, поведенческих образцов, социально-профессиональной позиции и ответственности;
- развитие молодежных формирований по охране общественного порядка, занимающихся вопросами профилактики правонарушений в молодежной среде;
- содействие в оперативно-служебной деятельности соответствующим подразделениям правоохранительных органов, пропаганде и обучению навыкам безопасности жизнедеятельности;
- внедрение механизмов, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, в том числе ксенофобии, радикализма, экстремизма и терроризма, коррупции в молодежной среде;
- создание условий для развития добровольного участия их в профилактике правонарушений и социально негативных явлений.

2.3. Виды деятельности:

- организация и координация групповой и индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и молодежью;
- создание при Центре молодежного формирования для содействия правоохранительным органам в соответствии с действующим законодательством;
- взаимодействие со средствами массовой информации в пределах своей компетенции;
- содействие распространению здорового и законопослушного образа жизни в молодежной среде;
- обеспечение условий для организации активного, содержательного досуга, реабилитации, летнего отдыха, здорового образа жизни;
- мотивация молодежи для участия в правоохранительной деятельности, организация духовно-нравственного воспитания на основе принципов добровольности, бескорыстия, гражданственности, солидарности молодежи и старших поколений граждан;
- развитие творческих способностей участников молодежного правоохранительного движения, организация досуговых мероприятий, конкурсов и фестивалей;
- привлечение юридических и физических лиц для участия в развитии молодежного правоохранительного движения;
- привлечение молодежи к участию в гражданско-патриотических и военно-спортивных мероприятиях, проектах и программах.

2.4. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора

с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики, Учреждение, структурным подразделением которого является Центр.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения, службы, формирования, отряды и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу в течение всего календарного года.

4.8. Содержание деятельности осуществляется с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом или на основании авторских программ, разработанных специалистами Центра.

4.9. Численный состав, продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей детей и молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями.

Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Центр может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Центром или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет и населением после 35 лет. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

Х. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, имущество Центра передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ МОЛОДЁЖИ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое положение регулирует деятельность Центра содействия молодёжи органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

1.2. Центр содействия молодежи – это комплексное учреждение, позволяющее осуществлять интеграцию работ, услуг, предоставляемых подмножеством учреждений молодежной политики других видов.

1.3. Центр является некоммерческой организацией, может быть самостоятельным юридическим лицом, а также структурным подразделением органов по делам молодежи соответствующего муниципального образования (далее – Учреждение).

1.4. В случае образования Центра в составе Учреждения Центр действует в соответствии с уставом (или положением) Учреждения.

1.5. Учредителем Центра (далее – Учредитель) выступает уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

1.7. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных его уставом (положением); качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей и работников Центра; нарушение прав и свобод детей, молодежи и работников Центра, иное, предусмотренное законодательством.

1.8. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, спорта, туризма, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями.

1.9. По инициативе детей и молодежи в Центре могут создаваться детские, юношеские и молодежные общественные объединения, и организации, действующие в соответствии со своими уставами (положениями). Администрация Центра оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.10. Участниками процесса воспитания и социализации несовершеннолетних в Центре являются дети и их родители (законные представители), молодежь и специалисты Центра. Порядок приема в Центр и обязанности участников определяются уставом (положением) Центра и иными предусмотренными уставом (положением) актами.

1.11. Основным критерий отнесения Центра к сфере молодежной политики – не менее 70% контингента лиц, занимающихся в Центре на постоянной и (или) долгосрочной основе, должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет.

1.12. При Центре может создаваться попечительский совет для содействия в выполнении уставных задач. Порядок создания и компетенция попечительского совета

определяются Положением о попечительском совете. Члены попечительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

1.13. В Центре могут создаваться различные объединения, группы взаимоподдержки, клубы общения для детей и молодежи по профилю деятельности учреждения.

1.14. В Центре не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. Цель, задачи, виды и формы деятельности Центра

2.1. Центр содействия молодёжи (далее – Центр) – это учреждение, созданное для реализации социально значимых молодежных инициатив, формирования устойчивой гражданско-нравственной позиции, успешной социализации и эффективной самореализации детей и молодежи, а также их привлечения к участию в общественно-политической, экономической жизни республики, реализации государственной молодежной политики.

2.2. Задачи:

- вовлечение молодёжи в социальную практику и её информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодёжи;

- формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодёжи, для инновационного развития России;

- гражданское образование и патриотическое воспитание молодёжи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодёжи;

- обеспечение эффективной социализации молодёжи, находящейся в трудной жизненной ситуации.

- создание необходимых правовых, социально-экономических, социокультурных условий для физического, психологического, духовного, социального, эмоционального, познавательного и культурного развития детей и реальное обеспечение основных гарантий прав детей, в т.ч. находящихся в трудной жизненной ситуации;

- вовлечение молодёжи в социальную практику и информирование о потенциальных возможностях её развития в регионе и России; развитие созидательной активности молодёжи; интеграция молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества.

2.3. Виды деятельности Центра:

- воспитание гражданственности и патриотизма;

- поддержка талантливой и способной молодёжи, детских и молодежных социальных позитивных инициатив;

- организация работы с детьми и молодёжью по месту жительства;

- поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений;

- обеспечение занятости и трудоустройства молодёжи;

- формирование здорового образа жизни и организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи;

- профилактика безнадзорности, правонарушений и наркозависимости, экстремистских проявлений среди детей и молодёжи;

- поддержка молодых семей, в т.ч. в решении жилищных проблем;

- информационное обеспечение работы с детьми и молодёжью.

2.4. Формы деятельности. Акции, форумы, слеты, фестивали, флешмобы, массовые зарядки, акции, фитнес-акции, концерты, конкурсы, выставки, ярмарки, встречи с молодежью, индивидуальная подготовка молодых людей к участию в республиканских, всероссийских мероприятиях и др.

С учетом потребностей молодежи создаются молодежные клубные объединения по направлениям, Советы молодежи, КВН и др.

2.5. Центр может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности Центра, которые предусмотрены Уставом/Положением. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий). При этом право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

III. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление функций и полномочий Учредителя Центра при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение устава Центра, а также внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) руководителя Центра и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Центра основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Центра, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование внесения Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представление в установленном порядке предложения о создании автономного учреждения или казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению соответствующего исполнительного комитета муниципального образования Республики Татарстан.

4.2. Права юридического лица у Центра возникают с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр, как юридическое лицо, имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

4.3. Структура и штатные нормативы Центра устанавливаются исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан.

4.4. Координацию деятельности Центра и контрольные функции осуществляет орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан в области молодежной политики.

4.5. Центр может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

4.6. Центр самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

4.7. Центр организует работу с детьми в течение всего календарного года, как в будние, так и в праздничные и выходные дни.

Режим работы Центра определяется Учредителем по согласованию с администрацией города (района) и должен учитывать возрастные особенности занимающихся, а также установленные санитарно-гигиенические нормы.

Центр может организовывать работу профильных смен (загородные, с дневным пребыванием), однодневные и многодневные походы.

В каникулярный период Центр может открывать в установленном порядке досуговые дворовые площадки, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами с дневным пребыванием на своей базе, а также по месту жительства детей, подростков (молодежи).

4.8. Содержание деятельности определяется его руководителем с учетом примерных планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом управления или на основании авторских программ, разработанных Центром и утвержденных методическим советом Центра.

4.9. Численный состав молодежных объединений и продолжительность занятий определяются нормативными и локальными актами Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами наполняемости групп, возрастных особенностей молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

4.10. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.11. Специалисты Центра проводят регулярную работу по привлечению детей и молодежи к занятиям в Объединениях.

4.12. Центр организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, подростков, молодежи, родителей.

4.13. Центр проводит профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах, «группы риска» совместно с правоохранительными органами и другими ведомствами и учреждениями.

4.14. Методическая работа Центра направлена на совершенствование процесса воспитания и социализации подростков и молодежи, мастерства специалистов; разработку и совершенствование программ, форм и методов деятельности; повышение квалификации работников; обобщение и распространение опыта работы. Методическая работа в Центре ведется методистом, в случае его отсутствия методическую работу выполняет специалист, имеющий высшую или первую квалификационную категорию. Также может создаваться методический совет при соответствующем муниципальном органе в области молодежной политики, порядок его работы определяется положением.

Центр может оказывать помощь другим учреждениям в реализации программ/проектов, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским (молодежным) общественным объединениям и организациям по договору с ними.

V. Структура управления Центра

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом, и строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель на основе единоначалия в рамках полномочий, определенных действующим

законодательством, уставом (положением) Центра, должностными обязанностями. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (уполномоченный исполнительным комитетом муниципального образования Республики Татарстан орган).

5.3. Руководитель обеспечивает эффективную деятельность Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, а также по всем обязательствам перед вышестоящим органом, третьими лицами, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, молодежи и работников во время проведения занятий и мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

VI. Обязанности руководителя

В обязанности руководителя Центра входит:

- планирование, организация, руководство деятельностью, определение перспектив развития Центра, административно-хозяйственная деятельность;
- подбор кадров специалистов необходимых профессий, специальностей и квалификации с учетом требований ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении права на занятие педагогической деятельностью; порядок комплектования персонала Центра регламентируется его уставом (положением), структурой и штатным расписанием.
- установление компетенции работников, регламентов и режима работы (утверждение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций сотрудников); аттестация сотрудников Центра осуществляется в установленном порядке;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств Центра;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими, физическими лицами, общественными организациями и т.д. по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- представление интересов Центра в государственных, муниципальных, общественных органах и организациях.

VII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника Центра может повлиять на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра и, правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Центра.

7.2. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Руководитель Центра обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном Учредителем.

7.4. Работник Центра обязан уведомлять руководителя Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном локальным правовым актом Центра.

VIII. Имущество и средства Центра

8.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) закрепляет за Центром помещения, имущество, инвентарь и оборудование в оперативном управлении. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими целями и законодательством Российской Федерации. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

Изъятие имущества, закрепленного за Центром в оперативном управлении, допускается только в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. Финансирование Центра осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Расходование денежных средств осуществляется в строгом соответствии со сметами расходов, утвержденными в установленном порядке.

8.3. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются: средства, поступающие от целевых фондов; средства, полученные от внебюджетной деятельности; благотворительные взносы и пожертвования; другие источники, не запрещенные законом.

8.4. Центр может оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено Учредителем. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется Центром или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с детьми в возрасте до 14 лет и населением после 35 лет. Доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование деятельности Центра (в том числе заработную плату).

8.5. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Центра отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IX. Учет и отчетность

9.1. Работа Центра проводится в соответствии с перспективными, текущими планами и расписанием работы, согласованными с Учреждением, Учредителем.

9.2. Учет работы специалистов производится по установленной форме.

9.3. Центр ведет иную документацию в соответствии с требованиями Учреждения или Учредителя.

9.4. Центр предоставляет информационно-аналитическую, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки, ежегодно отчитывается перед Учреждением, Учредителем об итогах финансово-хозяйственной деятельности.

Х. Прекращение деятельности Центра

10.1. Деятельность Центра прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией по решению Учреждения, Учредителя или суда.

10.2. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации (по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию).

10.3. При ликвидации Центра, имеющего статус юридического лица, имущество Центра передается Учредителю.

10.4. Ликвидация Центра не может быть осуществлена без согласования с администрацией соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.

10.5. О ликвидации Центра Учредитель обязан предупредить администрацию за три месяца до ликвидации.

**Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214
«Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных
(муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые
(отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных
услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными
правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми
актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской
Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской
Федерации и Республики Татарстан»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2018 № 578 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан» Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

Утвердить прилагаемый региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан

А.В. Песошин

Региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан

N п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание услуги 1 (работы 1)	Содержание услуги 2 (работы 2)	Условия (формы) оказания услуги (выполнения работы)	Признак отнесения к услуге (работе)	Платность услуги (работы)	Код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности	Начало действия	Конец действия	Вид публично-правового образования	Тип учреждения, оказывающего услуги (выполняющего работу)	Категория потребителей услуг (работы)	Показатель объема услуги (работы), единица измерения	Показатель качества услуги (работы), единица измерения	Наличие в Федеральном реестре государственных услуг субъектов Российской Федерации, реестрах муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	Наличие в перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	Реквизиты нормативных правовых актов, которые являются основанием для оказания услуги (выполнения работы)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
7.	Молодежная политика																
7.1.	Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального				работа	государственная (муниципальная) работа	93.29.2; 90.04; 72.20; 73.20.2; 94.99	20.11.2015	31.12.2099	Республика Татарстан, муниципальное	бюджетное, автономное	физическое лицо	количество мероприятий, единиц		нет	нет	1) Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

	и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально-опасном положении					бесплатная				образование								<p>(статьи 4, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 25);</p> <p>2) Федеральный закон от 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" (пункт 111 части 1 статьи 44);</p> <p>3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16);</p> <p>4) Положение о Федеральном агентстве по делам молодежи, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 409 "О Федеральном агентстве по делам молодежи" (пункт 5);</p> <p>5) Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года N 1983-ХП "О молодежной политике в Республике Татарстан" (статьи 5, 6, 15);</p> <p>6) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 17);</p> <p>7) Закон Республики Татарстан от 25 апреля 2015 года N 33-ЗРТ "Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан" (статьи 3, 9);</p> <p>8) Положение об организации отдыха и оздоровления детей и</p>
--	---	--	--	--	--	------------	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	---

																	молодежи, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.04.2020 N 346 "Об организации отдыха и оздоровления детей и молодежи" (пункт 4.4)
7.2.	Организация досуга детей, подростков и молодежи	кружки и секции			работ а	госуда рствен ная (муниц ипальн ая) работа беспла тная	90.04; 93.29.2 ; 94.99	02.10. 2015	31.12. 2099	Респуб лика Татарс тан, муниц ипальн ое образо вание	бюдж етное , авто мно е	физич еское лицо	количе ство круж ков и секций , едини ц		нет	нет	1) Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (статьи 17, 25); 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 16, 17); 4) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.12.1999 N 826 "О мерах по улучшению спортивно-оздоровительной работы среди детей, подростков и молодежи в Республике Татарстан" (пункты 3-15)
7.3.	Организация досуга детей, подростков и молодежи	культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия			работ а	госуда рствен ная (муниц ипальн ая) работа беспла тная	90.04; 93.29.2 ; 94.99	02.10. 2015	31.12. 2099	Респуб лика Татарс тан, муниц ипальн ое образо вание	бюдж етное , авто мно е	физич еское лицо	количе ство мероп рятий , едини ц		нет	нет	1) Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (статьи 17, 25); 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 16, 17); 4) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.12.1999 N 826 "О мерах по улучшению спортивно-оздоровительной работы среди детей, подростков и молодежи в Республике Татарстан" (пункты 3-15)

											человек					принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 16, 17); 4) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.12.1999 N 826 "О мерах по улучшению спортивно-оздоровительной работы среди детей, подростков и молодежи в Республике Татарстан" (пункты 3-15)	
7.4.	Организация досуга детей, подростков и молодежи	общественные объединения			работ а	государственная (муниципальная) работа бесплатная	90.04; 93.29.2 ; 94.99	02.10. 2015	31.12. 2099	Республика Татарстан, муниципальное образование	бюджетное, автономное	физическое лицо	количество общественных объединений, единиц		нет	нет	1) Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (статьи 17, 25); 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 16, 17); 4) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.12.1999 N 826 "О мерах по улучшению спортивно-оздоровительной работы среди детей, подростков
												количество занимающихся, человек					

																		и молодежи в Республике Татарстан" (пункты 3-15)
7.5.	Организация досуга детей, подростков и молодежи	иная досуговая деятельность			работа	государственная (муниципальная) работа бесплатная	90.04; 93.29.2 ; 94.99	02.10. 2015	31.12. 2099	Республика Татарстан, муниципальное образование	бюджетное, автономное	физическое лицо	количество мероприятий, единиц		нет	нет		1) Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (статьи 17, 25); 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 16, 17); 4) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.12.1999 N 826 "О мерах по улучшению спортивно-оздоровительной работы среди детей, подростков и молодежи в Республике Татарстан" (пункты 3-15)
7.6.	Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей				работа	государственная (муниципальная) работа бесплатная	55.20; 55.90; 56.10; 56.29; 56.29.1 ; 56.29.2 ; 85.41; 85.41.9 ; 86.21; 90.04	02.10. 2015	31.12. 2099	Республика Татарстан, муниципальное образование	бюджетное, автономное	физическое лицо	количество мероприятий, единиц		нет	нет		1) Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (статьи 12, 12.1); 2) Федеральный закон от 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" (пункт 111 части 1 статьи 44); 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года

																		(пункт 3.3)			
7.7.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи				работ а	госуда рствен ная (муниц ипальн ая) работа беспла тная	59.20; 78.10; 78.20; 78.30; 90.0; 90.04; 93.29.2 ; 94.99	20.11. 2015	31.12. 2099	Респуб лика Татарс тан, муниц ипальн ое образо вание	бюдж етное , авто номно е	физич еское лицо от 14 до 35 лет	количе ство мероп риятий , едини ц	количе ство провед енных экспер тиз, едини ц	количе ство инфор мацио нно- аналит ически х матери алов, едини ц	количе ство собран ной и обрабо танной статис тическ ой инфор мации, едини ц	количе ство провед енных монит оринго в, едини ц	количе	нет	нет	1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 2) Положение о Федеральном агентстве по делам молодежи, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 409 "О Федеральном агентстве по делам молодежи" (пункты 5, 11); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 17)

												ство провед енных консул ьтаций , едини ц					
												количе ство отчето в, состав ленны х по результ атам работы , едини ц					
7.8.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности и в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи				работ а	госуда рствен ная (муниц ипальн ая) работа беспла тная	73.20.2 ; 90.04; 94.99	20.11. 2015	31.12. 2099	Респуб лика Татарс тан, муниц ипальн ое образо вание	бюдж етное , авто номно е	физич еское лицо от 14 до 35 лет	количе ство провед енных мероп риятий , едини ц		нет	нет	1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 2) Положение о Федеральном агентстве по делам молодежи, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 409 "О Федеральном агентстве по делам молодежи" (пункты 5, 11); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 17)
												количе ство провед енных консул ьтаций , едини ц					
												количе ство докуме нтов, содер жащих образо ванню ю статис тическ ую					

												информацию, единицы					
												количество отчетов в по результатам проведенных мониторингов, единицы					
7.9.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни				работ а	государственная (муниципальная) работа бесплатная	70.22; 90.01; 90.04; 93.29.2 ; 94.99	20.11. 2015	31.12. 2099	Республика Татарстан, муниципальное образование	бюджетное, автономное	физическое лицо	количество мероприятий, единицы		нет	нет	1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статьи 14, 16); 2) Положение о Федеральном агентстве по делам молодежи, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 409 "О Федеральном агентстве по делам молодежи" (пункты 5, 11); 3) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (статьи 15, 17)
7.10.	Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону				работ а	муниципальная работа бесплатная	82.20; 94.99	01.01. 2018	31.12. 2099	муниципальное образование	бюджетное, автономное	физическое лицо	количество обращений вызовов,		нет	нет	1) Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

												едини ц					<p>(часть 2 статьи 17); 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (пункт 30 части 1 статьи 14, пункт 34 части 1 статьи 16); 3) Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года N 1983-ХП "О молодежи и государственной молодежной политике в Республике Татарстан" (статьи 6, 8); 4) Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (пункты 12, 30 части 1 статьи 15, пункт 27 части 1 статьи 16, пункт 34 части 1 статьи 17); 5) Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года N 1983-ХП "О молодежной политике в Республике Татарстан" (статья 5)</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--

**Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638
«Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ),
оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых
при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации» Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый примерный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан (далее - Перечень).

2. Предложить органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан руководствоваться Перечнем при формировании и утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3. Признать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.03.2012 № 185 «Об утверждении примерных перечней муниципальных услуг (работ), учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан».

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

Премьер-министр
Республики Татарстан

И.Ш. Халиков

Примерный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан

1	2	3	4	Содержание услуги (работы)		Условие оказания услуги (работы)		9	10
				наименование показателя	значение показателя	наименование показателя	значение показателя		
13. Оздоровительно-досуговые учреждения (лагеря)	A322	услуга	организация отдыха детей и молодежи	-	-	справочник периодов пребывания	выбор из ОБПУ	молодежная политика	выбор из ОБПУ
	700000P.16.1.ЖХ86AA21000	работа	содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности	содержание работы	обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии	условие выполнения работы	постоянно	жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, градостроительная деятельность, строительство и архитектура	выбор из РПУР
14. Молодежные центры	750000P.16.1.МП10AA27000	работа	организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	МП11	работа	организация досуга детей, подростков и молодежи	тип досуговой деятельности	выбор из РПУР	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	920000P.16.1.МП13AA33000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР

		развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи							
	920000P.16.1.МП14AA34000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	920000P.16.1.МП15AA35000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
15. Молодежные (подростковые) клубы по месту жительства	750000P.16.1.МП10AA27000	работа	организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР

			деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении						
	МП11	работа	организация досуга детей, подростков и молодежи	тип досуговой деятельности	выбор из РПУР	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
16. Центры молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка	920000P.16.1.МП14AA34000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	750000P.16.1.МП10AA27000	работа	организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
17. Центры студенческих трудовых отрядов	888913O.99.0.AЭ33AA00001	услуга	организация временного трудоустройства	-	-	форма оказания услуги	очная	содействие занятости населения	выбор из ОБПУ
	920000P.16.1.МП13AA33000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной					молодежная политика	выбор из РПУР

			молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи						
18. Центры по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи	A322	услуга	организация отдыха детей и молодежи	-	-	справочник периодов пребывания	выбор из ОБПУ	молодежная политика	выбор из ОБПУ
	750000P.16.1.МП12AA32000	работа	организация деятельности специализированных (профильных) лагерей	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПUP
	700000P.16.1.ЖХ86AA21000	работа	содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности	содержание работы	обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии	условие выполнения работы	постоянно	жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, градостроительная деятельность, строительство и архитектура	выбор из РПUP
19. Центры экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи	750000P.16.1.МП16AA36000	работа	оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПUP
20. Центры военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи	920000P.16.1.МП14AA34000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПUP

30. Центры психолого-педагогической помощи детям и молодежи	8809000.99.0.БА86АА02000; 8809000.99.0.ББ00АА02000; 8809000.99.0.ББ15АА02000; 8532120.99.0.БВ22АА02001	услуга	коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся	-	-	место получения услуги	в центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование; дошкольное образование	выбор из ОБПУ
	БА85; БА99; ББ14	услуга	психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	-	-	форма оказания услуги	выбор из ОБПУ	начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование	выбор из ОБПУ
	750000Р.16.1.МП16АА36000	работа	оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	750000Р.16.1.МП10АА27000	работа	организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	8809000.99.0.БА84АА00000; 8809000.99.0.БА98АА00000; 8809000.99.0.ББ13АА00000; 8532120.99.0.БВ20АА00001	услуга	психолого-медико-педагогическое обследование детей	-	-	место получения услуги	не указано	начальное общее образование; основное общее образование; среднее общее образование; дошкольное образование	выбор из ОБПУ
35. Центры содействия молодежи	750000Р.16.1.МП10АА27000	работа	организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР

			детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении						
	МП11	работа	организация досуга детей, подростков и молодежи	тип досуговой деятельности	выбор из РПУР	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	920000P.16.1.МП13AA33000	работа	организация мероприятия в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	920000P.16.1.МП14AA34000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР
	920000P.16.1.МП15AA35000	работа	организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую	-	-	-	-	молодежная политика	выбор из РПУР

		деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

**Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 19.05.2023
№ 201 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация
досуга детей, подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики
Республики Татарстан»**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами) в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», в целях установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить Стандарт качества выполнения работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее - Стандарт) (приложение).

2. Государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Министерству, осуществляющим данный вид работы, организовать деятельность в соответствии со Стандартом.

3. Рекомендовать Стандарт органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан для использования в организации работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.А.Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

**Стандарт качества выполнения работы
«Организация досуга детей, подростков и молодежи» для учреждений
молодежной политики Республики Татарстан**

Вид работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» утвержден постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (далее – Стандарт) для учреждений молодежной политики

Республики Татарстан (далее – УМП) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество выполнения работы.

1.2. Разработчиком Стандарта является ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

1.3. Настоящий Стандарт включает в себя следующие типы досуговой деятельности: «Культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия», «Кружки и секции», «Общественные объединения», «Иная досуговая деятельность» (далее – Работа), проводимые УМП, в том числе подведомственными органам молодежной политики муниципальных образований Республики Татарстан.

1.4. Понятия, используемые в Стандарте:

1.4.1. Работа – это результат деятельности учреждения в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

1.4.2. Стандарт качества выполнения работ – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах молодежи, минимальные требования к оказанию работы, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления работы.

1.4.3. Государственное (муниципальное) задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам выполнения государственных (муниципальных) работ.

1.4.4. Молодёжный (подростковый) клуб по месту жительства – это учреждение, действующее по месту жительства граждан, созданное для удовлетворения досуговых интересов детей и молодежи в возрасте от 14 до 35 лет в процессе совместной общественно значимой деятельности в свободное время (далее – МПК).

1.4.5. Молодежный центр – это учреждение, созданное для реализации социально значимых молодежных инициатив, формирования устойчивой гражданско-нравственной позиции молодежи в возрасте от 14 до 35 лет (далее – МЦ).

1.5. Выполнение работы осуществляется руководителями и специалистами в соответствии с утвержденными штатными расписаниями МПК и МЦ, функционирующие на территории Республики Татарстан.

1.6. Одновременно учреждением может выполняться несколько работ в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием учреждения.

1.7. УМП являются субъектами обеспечения молодежной политики на территории Республики Татарстан и конституционных прав граждан Российской Федерации в целях реализации и решения вопросов в области молодежной политики. УМП являются юридическими лицами/структурными подразделениями и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. УМП обслуживают не только населенные пункты по месту расположения, но и другие населенные пункты, расположенные в муниципальном образовании, где отсутствуют стационарные учреждения. Основное содержание деятельности предусматривает организацию работы молодежных объединений по интересам различных направлений, обеспечение проведения профилактических, патриотических, культурно-массовых, просветительских и спортивно-оздоровительных мероприятий в соответствии с государственной (муниципальной) работой (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638).

Уровень социальных гарантий обеспеченности инфраструктурой молодежной политики в Республике Татарстан определен постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 №42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2024 года».

II. Правовое обоснование

Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение Работ:

Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

Постановление Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-р об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодежной политики (извлечения из приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ: от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»).

Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 19.10.1993 № 1983-ХІІ «О молодежной политике в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 07.04.2006 № 29-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области государственной молодежной политики»;

Закон Республики Татарстан от 14.10.2010 № 71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158 «Об утверждении государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.03.2015 №130 «Об утверждении стандарта качества государственной услуги по организации отдыха детей и молодёжи»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.06.2011 № 494 «Об утверждении формы отчета об осуществлении органами местного самоуправления отдельных полномочий Республики Татарстан в области молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.02.2016 № 63 «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики Республики Татарстан до 2030 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2022 № 778 «О координации деятельности в сфере молодежной политики в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2024 года»

Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р о перечне видов учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики в Республике Татарстан;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 25.06.2010 № 425 «О создании республиканской аттестационно-квалификационной комиссии»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

Устав учреждения молодежной политики;

Локальные акты, регламентирующие деятельность УМП.

III. Деятельность УМП

3.1. Целью деятельности МПК является организация содержательного досуга, профилактика социально негативных явлений среди детей и молодежи, а также создание условий для их физического, духовного, нравственного развития.

В рамках данной работы УМП могут взаимодействовать с организациями независимо от их подчиненности и форм собственности.

Задачи МПК:

создание социально-культурной среды для развития творческого, духовного, физического потенциалов подростков и молодежи, расширение разнообразных форм досуговой и развлекательной деятельности;

осуществление работы по профилактике социально негативных явлений среди подростков и молодежи;

адаптация, социализация и реабилитация подростков и молодежи с индивидуальными особенностями (состоящих на профилактических учетах, «группы риска», с ограниченными возможностями здоровья);

формирование представлений о здоровом образе жизни и правовом поведении у детей и молодежи;

развитие личности и включение ее в социально значимую деятельность;

формирование общей культуры, толерантности, гражданственности и патриотизма;

формирование и стимулирование интереса к занятиям прикладного, художественного и технического направлений, физической культурой и т.п.;

укрепление физического здоровья детей и молодежи;

организация неформального общения в группах в соответствии с возрастом и в интересах личности;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодёжи.

3.2. Целью деятельности МЦ является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, общечеловеческим ценностям.

Задачи:

организация условий для социального и трудового самоопределения молодежи, личностного развития, содействие трудовой и социально адаптации молодежи;

организация досуга молодежи, направленная на профилактику социально негативных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;

внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;

поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;

осуществление пропаганды деятельности творческих коллективов;

осуществление поиска и поддержка талантливой и творческой молодежи;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодежи;

информационное обеспечение молодежной политики;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодежи.

3.3. Услуги, в рамках выполнения работы, УМП оказываются населению как на бесплатной, так и на платной основе. УМП может предоставлять льготы различным категориям населения (инвалиды, дети-сироты, военнослужащие, многодетные семьи и др.). Порядок установления льгот определяется действующим законодательством, локальными документами УМП.

На бесплатной основе УМП оказывают услуги в рамках муниципального задания в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Учреждения.

УМП могут оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги оказываются на основании положения о платных услугах, которое должно быть утверждено руководителем Учреждения. Соотношение бесплатных и платных услуг определяется УМП или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам относятся занятия с нецелевой аудиторией в возрасте до 14 лет и после 35 лет, а также все услуги, оказываемые сверх муниципального задания.

Перечень документов, необходимых для предоставления платной дополнительной услуги: заявление родителей или законных представителей несовершеннолетних детей (с согласием на обработку персональных данных), свидетельство о рождении ребенка, паспорт для совершеннолетнего получателя услуги, договор о предоставлении услуги, абонемент.

При оказании дополнительных платных услуг УМП соблюдаются все требования действующего законодательства Российской Федерации.

IV. Требования к порядку и условиям выполнения работы

4.1. Работа выполняется в целях:

защиты прав и законных интересов молодежи;

обеспечения равных условий для духовного, культурного, интеллектуального, психического, профессионального, социального и физического развития и самореализации молодежи;

создания условий для участия молодежи в политической, социально-экономической, научной, спортивной и культурной жизни общества;

повышения уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде;

формирования системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, проявлениям ксенофобии, коррупции, дискриминации по признакам социальной, религиозной, расовой, национальной принадлежности и другим негативным социальным явлениям;

формирования культуры семейных отношений, поддержка молодых семей, способствующие улучшению демографической ситуации в Республике Татарстан.

4.2. Услуга, в рамках выполнения работы, предоставляется всем гражданам вне зависимости от возраста, пола, национальности, образования, социального положения,

места жительства и места регистрации, политических и религиозных убеждений. Основной критерий отнесения УМП к сфере молодежной политики – не менее 70% контингента лиц, занимающихся в учреждении на постоянной и (или) долгосрочной основе, должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет.

При посещении занятий в спортивных, спортивно-технических, туристских, хореографических объединениях и других направлений, требующих общей физической подготовки, необходимо заключение лечебно-профилактической организации системы здравоохранения о состоянии здоровья несовершеннолетнего.

4.3. По уровню организованности, материально-технической и кадровой базы, общественных связей и отношений УМП могут осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности УМП, которые предусмотрены Уставом.

4.4. Перечень форм, видов досуговой деятельности может расширяться УМП в зависимости от интересов и потребностей молодежи, вида и возможностей УМП (в соответствии с уставом УМП).

При организации деятельности УМП должно учитывать категории потребителей (социально-незащищенные категории населения: дети и подростки, состоящие на профилактических учётах, дети и молодёжь с ограниченными возможностями здоровья).

Сотрудники УМП должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию. У сотрудников должны быть трудовые договора и при необходимости должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников организаций молодежной политики или внедренными в учреждении профессиональными стандартами.

V. Тип досуговой деятельности «Культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия»

В рамках работы «Культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия» УМП осуществляет организацию и проведение различных по форме и тематике мероприятий, которые подразделяются на профилактические, патриотические, культурно-досуговые, информационно-просветительские, спортивно-массовые

Мероприятия проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определенным стандартам эксплуатации.

Здания, помещения, площадки для проведения мероприятий должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.), отрицательно влияющих на здоровье персонала и участников.

Таблица 1

Мероприятия

п/п	Виды	Формы
-----	------	-------

Профилактические мероприятия	Интерактивное занятие, тренинг, профилактическая лекция, беседа, и др.
Патриотические мероприятия	Акция, шествие, парад, манифестация, музейно-поисковое дело, начальная военная подготовка, военно-историческая реконструкция, экскурсии в музеи, к памятным местам или монументам и др.
Культурно-досуговые мероприятия	Праздник (государственный, национальный, традиционный, профессиональный, семейный, города, микрорайона, села, улицы и др.), вечер (тематический, чествования, отдыха, знакомств, встречи, выпускной и др.), концерт (тематический, театрализованный, отчетный, сольный и др.), флэшмоб, программа (игровая, шоу, развлекательная, познавательная), фестиваль (тематический, народного творчества, национальностей и др.), конкурс, смотр (профессиональный, игровой, творческих коллективов и др.), народное гуляние в соответствии с местными обычаями и традициями (национальными, семейными, гражданскими и др.), выставка (авторская, художественная, прикладного творчества, фото, народных промыслов и др.), ярмарка (традиционная, ремесел, вакансий и др.), презентация, викторина, лотерея, аукцион, спектакль, дископрограмма (танцевальная, тематическая, ретро и др.), демонстрация кинофильмов, видеопрограмм, роликов, мультимедийных проектов и др., протокольное, корпоративное мероприятие (торжественные приемы, презентации и др.), представление (театрализованное, костюмированное, новогоднее и др.) и др.
Информационно-просветительские мероприятия	Гостиная (литературно-музыкальная, поэтическая, видео- и др.), встреча с представителями различных ведомств и организаций, лидерами общественных организаций, форум, конференция, собрание, круглый стол, семинар, семинар-практикум, мастер-класс, лекционное мероприятие, лекторий (тематический, кино-, видео), дискуссия, беседа, интерактивное занятие, брейн-ринг, курсы и др.
Спортивно-массовые мероприятия	Спортивный праздник, спортивно-оздоровительное мероприятие, общая физическая подготовка, массовая зарядка, фитнес-акция, эстафета, спартакиада, соревнование, турнир и др.

I. Тип досуговой деятельности «Кружки и секции»

В рамках работы «Кружки и секции» формируются объединения по интересам, которые подразделяются на следующие направления: (таблица 2).

Таблица 2

Объединения по интересам

п/п	Характеристика	Направление деятельности	Формы и виды
	Организационно оформленное добровольное объединение	Профилактическое	Дискуссионные клубы по профилактике психоактивных веществ, алкоголизма, табакокурения, дорожно-транспортного травматизма, здорового образа жизни, волонтерские объединения и др.

детей и молодежи, занятых социально полезной деятельностью с целью удовлетворения разнообразных запросов и интересов в сфере свободного времени, под руководством специалиста УМП	Патриотическое	Клубы исторической реконструкции, музейно-поисковое дело, историко-патриотический кружок, кружок начальной военной подготовки и др.
	Художественное	Литературные и музыкальные объединения, клубы авторской песни, студии изобразительного искусства, театральная студия, вокал, танцевальный (хореографический) кружок, игра на музыкальных инструментах и др.
	Прикладное	Кружки мягкой игрушки, бисероплетения, оригами, вязания, кройки и шитья, соломки, выжигания, флористики, «умелые ручки», тестопластики и др.
	Спортивное	Секции футбола, хоккея, кёкусинкай, каратэ, бокса, гимнастики, борьбы, аэробики, тенниса, шахмат и шашек, картинга и др.
	Техническое	Студии технического творчества, объединения фото- и видеолюбителей, авто-, судо-, авиа-, ракетомоделирования, легоконструирования, робототехники, киберспорта и др.
	Туристическое	Кружки спортивного ориентирования на местности, спортивного туризма, туристско-краеведческие и др.
	Клубные объединения иных направлений	Иные объединения, не относящиеся к предыдущим направлениям
	Группа свободного посещения	Студии неформального общения и др.

Объединения по интересам в рамках своей деятельности:

организуют систематические занятия в формах и видах, характерных для данного направления;

проводят творческие отчеты, концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные и открытые занятия, творческие лаборатории и др.;

принимают участие в мероприятиях, организуемых УМП;

принимают участие в городских, республиканских, всероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.д.;

реализуют другие формы работы и участия в социально-общественной жизни республики/муниципального образования/города/сельского поселения.

В объединениях по интересам рекомендованы следующие документы:

план работы на календарный год;

расписание групповых и индивидуальных занятий;

журнал учета посещающих объединения по интересам;

отчёт о выполнении плана, включая проведённые мероприятия за полгода/год;

рабочая программа.

Объединения по интересам функционируют согласно государственному (муниципальному) заданию или действуют на платной основе.

Наполняемость объединения по интересам участниками определяется руководителем УМП исходя из трех основных позиций:

- формат объединения по интересам;
- возраст участников объединения по интересам;
- источник финансирования.

Нормативы наполняемости объединений по интересам, финансируемых из средств республиканского бюджета, устанавливаются Учредителем; объединения по интересам, действующие на платной основе в соответствии со сметой доходов и расходов – руководителем УМП по согласованию с Учредителем.

Рекомендуемая наполняемость посещающих одной группы объединения по интересам, финансируемых из бюджета

Объединение по интересам по направлениям	На республиканском и муниципальном (городском) уровнях, чел.	На районном уровне, чел.	На уровне сельских поселений, чел.
Художественное			
Прикладное			
Спортивное			
Техническое			
Профилактическое			
Патриотическое			
Туристическое			
Клубные объединения иных направлений			
Работа с молодежью с ограниченными возможностями здоровья	Наполняемость исчисляется в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20		
Группа свободного посещения	Наполняемость исчисляется из фактического числа посещающих		

Продолжительность занятий объединений по интересам устанавливается руководителем УМП с учетом возрастных особенностей участников. Услуга в рамках выполнения работы оказывается в течение календарного года в сроки, обозначенные в годовых планах работы учреждения.

Рекомендуемая продолжительность занятий объединений по интересам без группы свободного посещения

Возраст участников	Количество занятий в неделю	Продолжительность занятий в день (перерыв между занятиями должен составлять не менее 10 минут)
до 7 лет		30 мин.
7-10 лет		45 мин.
11-14 лет		45 мин.
15-18 лет		45 мин.
19-35 лет	Не более 4	45 мин.

II. Тип досуговой деятельности «Общественные объединения»

В рамках работы «Общественные объединения» формируются молодежные клубные объединения, которые подразделяются на следующие направления: (таблица

Таблица 3

Молодежные клубные объединения

Характеристика	Направление деятельности	Формы и виды
Организационно добровольное объединение молодых людей, с целью реализации молодежных инициатив, социально значимых идей, проектов, иной самореализации молодежи	Совет молодежи/ молодежный парламент/ молодежное правительство, «Движение первых», добровольчество, патриотические активы и др.	Студии неформального общения Реализация социально-значимых проектов, программ

Молодежные клубные объединения в рамках своей деятельности:

организуют систематические встречи в формах и видах, характерных для данного направления;

проводят творческие отчеты, конкурсы, показательные и открытые мероприятия и др.;

принимают участие в мероприятиях, организуемых УМП;

принимают участие в городских, республиканских, всероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.д.;

реализуют другие формы работы и участия в социально-общественной жизни республики;

В молодежных клубных объединениях рекомендованы следующие документы:

план работы на календарный год;

журнал учета посещающих;

журнал учета проведенных мероприятий;

рабочая программа.

Молодежные клубные объединения функционируют согласно государственному (муниципальному) заданию или действуют на принципах частичной или полной самокупаемости.

Молодежные клубные объединения, действующие на принципах частичной или полной самокупаемости, дополнительно имеют смету доходов и расходов.

Рекомендуемая наполняемость молодежных клубных объединений, финансируемых из бюджета, исчисляется из фактического числа посещающих.

Продолжительность работы молодежных клубных объединений устанавливается руководителем УМП с учетом возрастных особенностей участников. Услуга в рамках выполнения работы оказывается в течение календарного года в сроки, обозначенные в годовых планах работы учреждения.

III. Тип досуговой деятельности «Иная деятельность»

В рамках работы «Иная деятельность» УМП осуществляет организацию и проведение различных профильных смен, дворовых досуговых площадок и т.д. по

форме и тематике, которые подразделяются на профилактические, патриотические, культурно-досуговые, информационно-просветительские, спортивно-массовые.

8.1. Работа летних дворовых досуговых площадок проводится на дворовых территориях, спортивных и детских площадках, при молодежных (подростковых) клубах по месту жительства, молодёжных центрах, школах, в парках и скверах.

При проведении дворовых досуговых площадок предусматриваются следующие мероприятия:

утренняя гимнастика или зарядка

занятия в кружках, секциях, мастер-классы, викторины и т.д.

прогулки, экскурсии и походы с играми на местности и т.д.

занятия по физической культуре, спортивные мероприятия, состязания, эстафеты и т.д.

массовые мероприятия, праздники двора и т.д.

Кружковая деятельность с ограниченной двигательной активностью (изобразительная деятельность, моделирование, шахматы, рукоделие и другие подобные виды деятельности) должна чередоваться с активным отдыхом и оздоровительными мероприятиями.

Рекомендуемая продолжительность занятий в объединениях по интересам без группы свободного посещения по возрастным группам указана в разделе VI настоящего стандарта.

8.2. Под профильной сменой понимается форма воспитательной и обучающей деятельности с молодежью, проводимая как смена актива детских и молодежных общественных объединений, волонтеров, зимняя и летняя профильная школа по различным направлениям вовлечения воспитанников в общественно полезную деятельность, сочетающую формирование навыков здорового образа жизни в период каникул с круглосуточным или дневным пребыванием воспитанников.

Под сменой с дневным пребыванием понимается форма воспитательной и обучающей деятельности в период каникул с воспитанниками УМП с пребыванием их в дневное время.

Организатором смены лагеря могут выступать органы по делам молодежи, а также УМП, детские и молодежные объединения, иные заинтересованные организации, уставные документы которых позволяют организовывать подобный вид деятельности с воспитанниками.

Организатор смены лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

обеспечение жизнедеятельности смены;

создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;

качество реализуемых программ деятельности смены;

соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям воспитанников;

соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников смены лагеря.

Смена лагеря в зависимости от направленности проводится, как правило, на стационарной базе – на базе пансионатов, санаториев-профилакториев, загородных учреждений отдыха и оздоровления детей, домов отдыха, туристских, досуговых учреждений, учреждений культуры и спорта, других организаций.

Смена лагеря может также проводиться в полевых условиях (в палатках), на речных и морских судах, а также с передвижением воспитанников на иных видах

транспорта при соблюдении требований безопасности и при наличии СанПин заключения.

Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

Профильная смена организуется в соответствии со Стандартом качества государственной услуги по организации отдыха детей и молодёжи, утверждённым Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.03.2015 № 130.

IX. Требования к безопасности и материально-техническому обеспечению

9.1. УМП и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для детей и молодёжи. УМП должно размещаться в пределах территориальной доступности для жителей муниципального района (городского округа).

9.2. Помещения, предназначенные для размещения УМП, должны отвечать требованиям антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной (пониженной) температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

9.3. Помещение должно быть оборудовано для беспрепятственного доступа детей и молодёжи с ограниченными физическими возможностями: обустройство входной группы, установка поручней, ограждений, подъемных механизмов, навигаций внутри помещения и т.д.

9.4. УМП должно иметь помещения в зависимости от вида учреждения и его направлений деятельности.

9.5. Помещения УМП должны отвечать Санитарно-эпидемиологические требованиям.

9.6. Для организации деятельности помещения УМП должны быть оснащены специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество.

9.7. Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в УМП определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Для оказания качественных услуг требуется постоянное обновление имеющегося оборудования, а также обновление программного обеспечения.

9.8. Состояние помещений УМП должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН (диапазон допустимой температуры воздуха в учебных кабинетах – 18-24°C; относительная влажность воздуха – 40-60%; скорость движения воздуха – не более 0,1 м/с. Аналогичные параметры установлены для спортивного зала, актового зала, гардероба и вестибюля. В туалетных комнатах и комнатах гигиены девочек допускается температура до 26°C).

9.9. УМП должно быть оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации, системой оповещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, средствами, необходимыми для организации эвакуации.

9.10. В УМП на видных местах должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара; должна быть инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей; не реже одного раза в год должны проводиться практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников учреждения.

9.11. УМП должно иметь план мероприятий по антитеррористической безопасности.

9.12. Допускается предусматривать трансформируемые пространства для многофункционального назначения – актовый зал, обеденный зал, рекреации, библиотека, спортивный зал, помещения для занятий, коворкинг, мультифункциональный зал и др.

9.13. Если в кабинетах используются доски, для работы с которыми применяется мел, то они должны иметь темное антибликовое покрытие, а рабочее поле – подсвечено дополнительным источником искусственного освещения. При использовании маркерной доски выбираются цвета маркера контрастного цвета по отношению к цвету доски. Если же устанавливается интерактивная доска, то ее размер по диагонали должен составлять не менее 165,1 см, а размещение по центру фронтальной стены класса должно обеспечивать воспитанникам доступ ко всей поверхности. «Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта». При этом угол видимости учебной доски для посещающих до 12 лет должен составлять 45°, для остальных – 35°, наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине кабинетов более 6 м оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены, противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. Система общего освещения включает потолочные светильники с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светового излучения: белый, тепло-белый, естественно-белый, но в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным световым излучением недопустимо.

9.14. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет – не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры – 300 люкс, в мастерских трудового обучения – 400 люкс. При этом все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны иметь следов загрязнений.

9.15. Оборудование физкультурно-оздоровительной зоны должно обеспечивать условия для выполнения программы по физическому воспитанию, а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий. Физкультурно-оздоровительная зона может быть представлена площадками открытого типа:

хоккейными кортами, футбольными полями, многофункциональными спортивными площадками и др.; закрытого типа: спортивными залами различной направленности и др.

Х. Требования, обеспечивающие доступность УМП для молодежи

10.1. Режим работы УМП, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливается для каждого учреждения соответствующими документами УМП (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения.

Занятия могут начинаться не ранее 8.00 часов утра. Для несовершеннолетних занятия заканчивают не позднее за час до наступления ночного времени, определённого Законом Республики Татарстан от 14.10.2010 №71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан»

10.2. В УМП в течение рабочего дня обеспечивается проведение консультаций (в том числе по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет) по вопросам деятельности учреждения.

И. Требования к уровню кадрового обеспечения

УМП должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

11.1. Кадровый состав УМП распределяется по следующим видам:

отраслевые специалисты – работники, непосредственно работающие с детьми и молодёжью по направлениям молодежной политики, а также их прямые руководители, т.е. руководители структурных подразделений по основной деятельности и их заместители);

административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением и организацией работы учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности УМП;

вспомогательный персонал – работники, которые выполняют дополнительные функции, не влияющие напрямую на основную деятельность учреждения.

11.2. Штатное расписание УМП определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых работ.

На трудоемкость работ УМП по типам досуговой деятельности «Кружки и секции» и «Общественные объединения» оказывают влияние следующие факторы:

количество групп, входящих в объединение (из расчета 4 группы на одну ставку специалиста. Образование специалистов должно соответствовать требованиям соответствующих профессиональных стандартов или требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике),

наполняемость групп (чел.), входящих в объединение.

На трудоемкость работ УМП по типу досуговой деятельности «Культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия» в соответствии с государственным (муниципальным) заданием оказывают влияние следующие факторы:

число мероприятий;

число посетителей мероприятий.

11.3. Все руководители и специалисты УМП не реже 1 раза в 5 лет должны проходить повышение квалификации по любой из установленных форм в соответствии

с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11.4. С целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям по занимаемой должности, повышения квалификации и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей для руководителей и специалистов УМП Министерством по делам молодежи Республики Татарстан проводится аттестация работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан. Основными принципами аттестации являются:

добровольность аттестации на первую и высшую квалификационные категории для специалистов и высшую квалификационную категорию для руководящих работников;

обязательность аттестации руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, на первую квалификационную категорию.

11.5. К трудовой деятельности не допускаются лица:

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие административное наказание за потребление наркотических средств без назначения врача;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

11.6. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и трудовым распорядком УМП.

Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в УМП несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

11.7. Руководство УМП и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения государственного (муниципального) задания.

Штатное расписание УМП определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых работ.

Перечень должностей работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан определен постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №665 от 14.08.2018 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».

11.8. Обязательным медосмотрам подлежат работники, занятые в учреждениях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением несовершеннолетних (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н). В соответствии со статьей 212 ТК РФ обязанность по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров возложена на работодателя за счет собственных средств учреждения.

I. Организационное и методическое руководство деятельности УМП

Общее руководство и контроль за деятельностью учреждения осуществляет руководитель УМП.

Организационное и методическое руководство деятельностью учреждений осуществляет заместитель руководителя УМП, заведующий отделом/отделением, художественный руководитель, методист УМП.

12.2. Непосредственное руководство по организации и проведению мероприятий могут осуществлять:

- специалист, имеющий специальное образование и (или) опыт работы по профилю его непосредственной деятельности – педагог-организатор, специалист по работе с молодёжью, музыкальный руководитель, режиссер-постановщик, концертмейстер, аккомпаниатор, и др. в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по данному направлению;

другой работник УМП, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по направлениям деятельности.

12.3. Непосредственное руководство объединением по интересам/молодежным клубным объединением (далее – Объединение) могут осуществлять (в зависимости от мощностных и инфраструктурных характеристик УМП):

руководитель кружка, студии, секции, коллектива и т.д. в соответствии со штатным расписанием УМП (педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, специалист по работе с молодёжью, инструктор по физической культуре, хореограф и др.);

работник УМП, в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по руководству Объединением, клубом по интересам, спортивной секцией и т.д.

Руководитель Объединения принимается на работу и увольняется в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель Объединения несет персональную ответственность:

за организацию работы, программу, содержание деятельности Объединения, его развитие;

за сохранность движимого и недвижимого имущества УМП, предоставленного для работы Объединения;

за соблюдение требований действующего законодательства при работе с персональными данными участников Объединения;

за безопасность жизни и здоровья участников Объединения при проведении обучающих и (или) репетиционных занятий и мероприятий.

Руководитель Объединения обязан:

проводить набор участников в Объединение;

проводить занятия в дни и часы, установленные расписанием;

формировать программу и содержание деятельности Объединения, учитывая качество наполнения и возможности участников;

готовить выступления Объединения, обеспечивать его активное участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях;

организовывать творческий показ работы Объединения за отчетный период;

вести в Объединении регулярную работу на основе утвержденного плана;

вести журнал учета работы Объединения и другую документацию в соответствии с локальными актами учреждения.

Руководитель Объединения обязан представлять руководителю УМП:

программы обучения целевой аудитории по направлению кружковой деятельности и сроки по ним – определяются образовательной адаптированной программой, разработанной и утвержденной УМП с учетом особенностей запросов молодежи, национально-культурных традиций республики.

журнал учета посещающих Объединение;

расписание занятий Объединения ежегодно;

план работы на календарный год;

оперативную информацию обо всех изменениях в расписании, а также составе Объединения;

отчёт о выполнении плана работы на календарный год, включая проведённые мероприятия за полгода/год.

I. Организация деятельности руководителей Объединений

Продолжительность рабочего времени руководителей Объединений определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом и правилами трудового распорядка базового УМП.

В соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени для руководителей Объединений – специалистов по работе с молодёжью, работающих на одну ставку, установлена в размере 40 часов в неделю, в том числе не менее 18 часов должны составлять учебные и (или) репетиционные часы работ с Объединением. В остальное рабочее время штатных работников Объединений засчитывается время, затраченное на организационно-методическую и иную работу в соответствии с локальными актами УМП. Продолжительность рабочего времени для педагогических должностей устанавливается в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При необходимости руководители Объединений могут приглашать воспитанников на подготовку/репетиции чаще предусмотренного расписанием времени, например, в период подготовки к конкурсу, фестивалю, концерту, смотру и другим подобным мероприятиям. При этом время занятий должно быть согласовано с администрацией УМП и заранее сообщено участникам Объединения.

С учетом штатной численности определяются нормы численности руководителей Объединений в учреждениях молодежной политики.

Нормы численности руководителей Объединений (штатные единицы)

Наименование должности	Норма численности, в штатных единицах
Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель, специалист по работе с молодёжью	0,25 на 1 группу
Специалист по методике клубной работы	в зависимости от направления деятельности УМП

Типы Объединений	Наименования должностей (1 ставка на количество посещающих, чел.)							
	Акомпаниатор	Балетмейстер	Акомпаниатор-концертмейстер	Методист	Режиссер	Хормейстер	Художник по свету, художник-декоратор, художник-оформитель, художник-фотограф	Звукооператор
Художественное направление:								
<i>Музыкальное искусство:</i>								
оркестры								
хоры (вокальные коллективы)								
ансамбли песни								
ансамбли песни и танца								
музыкальные студии/группы (рок, джаз и т.д.)								
<i>Хореографическое искусство:</i>								
народный, классический, эстрадный, фольклорный, балльный, современный танец и др.								
<i>Студии:</i>								
киностудия								
фотостудия								
<i>Театральное искусство:</i>								
народные театры, шоу-театры, кукольный театр и др.								
<i>Изобразительное искусство:</i>								
рисование, живопись, карикатура и др.								
Прикладное направление:								
<i>Декоративно-прикладное искусство</i> (гончарное мастерство, вышивка, лозоплетение, кружевоплетение, работа по металлу, дереву, коже, бересте и др.)								
Объединения по интересам:								
спортивное, техническое, патриотическое, профилактическое, туристическое направление								

клубные объединения иных направлений (экологическое, лингвистическое и другие Объединения, не относящиеся к предыдущим направлениям)								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

V. Деятельность сотрудников, занятых организацией и проведением культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий

Расчет штатной численности работников, занятых организацией и проведением культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий, определяется на основе показателей укрупненных норм трудоемкости (количество культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий, количество участников на одно мероприятие, количество залов, интерактивных площадок и т.д.).

Количество мероприятий и количество участников культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий устанавливаются в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением выставок (штатные единицы)

Наименование должности	Количество выставок в год					
	до 10					101 и выше
Художник-декоратор						1,5 + (0,25 - на каждые 10 выставок)
Художник-фотограф						0,5 + (0,25 - на каждые 20 выставок)

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением мероприятий (штатные единицы)

Наименование должностей	Количество мероприятий в год					
	до 15					101 и выше
Культурный организатор, педагог-организатор, специалист по работе с молодежью						2,0 + (0,5 - на каждые 25 мероприятий)

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов; иных культурно-досуговых, общественно и социально значимых мероприятий (штатные единицы)

Наименование должности	Количество мероприятий общей направленности в год					
	до 5					76 и выше
Режиссер						1,0 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)
Режиссер массовых представлений						0,75 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)
Звукооператор						0,75 + (0,25 - на каждые 5)

				мероприятий)
Звукорежиссер				0,75 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)
Художник по свету				0,75 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)

Нормы численности работников, занятых рекламно-информационным и методическим обеспечением проведения мероприятий, организации занятий в объединениях по интересам (штатные единицы)

Наименование должности	Количество мероприятий в год				
	до 10				51 и выше
Редактор					1,25 + (0,25 - на каждые 10 мероприятий)
Специалист по работе с молодежью					2,0 + (0,5 - на каждые 25 мероприятий) для информационно-аналитической работы
Методист					1,25 + (0,25 - на каждые 10 мероприятий)
Старший методист					на учреждение в форме юридического лица, в составе которого не менее 15 структурных подразделений

Нормы численности работников, занятых медицинским сопровождением мероприятий/организации занятий в объединениях по интересам (штатные единицы)

Наименование должности	Количество мероприятий в год				
	до 10				51 и выше
Медицинская сестра					
Врач					1,00 на учреждение в форме юридического лица, в составе которого не менее 15 структурных подразделений

Нормы численности художественного руководителя УМП (штатные единицы)

Наименование должности	Норма численности, в штатных единицах на УМП
Художественный руководитель	1,0 (в зависимости от направления деятельности УМП)

XV. Информационные ресурсы

Информационные ресурсы — это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе.

Целевая аудитория должна быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении учреждения, режиме работы, направлениях деятельности учреждения, изменениях в деятельности, порядке посещения, необходимой оперативной информацией.

Информация о направлениях деятельности размещается в УМП на информационном стенде, доступном для всех посетителей:

информация об УМП;

режим работы УМП;

план работы на месяц;

номера телефонов сотрудников и контролирующих органов, почтовые адреса.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (на двух государственных языках Республики Татарстан).

Информация о деятельности УМП, о порядке и правилах работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Информационные ресурсы УМП — это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе.

УМП при осуществлении своей деятельности должно активно использовать следующие виды информационных ресурсов:

печатные (брошюры, буклеты, плакаты, афиши и др.);

аудиовизуальные (аудио-, видеоролики, видео-, кинофильмы, радио и др.);

Интернет (сайты, порталы и др.)

I. Финансовые ресурсы

Финансовые ресурсы УМП — это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование УМП осуществляется за счет средств республиканского/муниципального бюджета и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:

субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

субсидии на иные цели, выделяемые в соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступления от сдачи имущества в аренду;

поступления за счет пожертвований и спонсорских средств.

Бюджет УМП предусматривает расходы на осуществление уставных целей деятельности УМП:

содержание здания и оборудования;

содержание прилегающей территории;

осуществление организационно-методической, профилактической, просветительской и культурно-досуговой деятельности;

реализацию творческих проектов;

обеспечение деятельности Объединений;

другие затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности.

I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа посещения УМП

Основными причинами отказа являются:

нахождение посетителя в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;

нахождение посетителя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и прочее);

неисправность технического оборудования, используемого для организации массовых мероприятий;

в случае преднамеренной порчи имущества учреждения;

неблагоприятные климатические условия и иные форс-мажорные обстоятельства.

XVIII. Оценка эффективности выполнения работы

18.1. Разработка показателей эффективности деятельности УМП обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

18.2. Важной стороной оценки эффективности деятельности УМП является учет мнений целевой аудитории и посетителей путем проведения регулярных социологических исследований по запросам и интересам молодежи с учетом их места проживания (устные формы: опрос, интервью, беседа, телефонный экспресс-опрос и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

18.3. Для оценки эффективности работы используются две группы показателей.

Рекомендуемые значения показателей эффективности работы специалистов

№	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Критерии показателя
Социально-значимые результаты				
	Количество проведенных культурно-досуговых, спортивно-массовых мероприятий	единиц	В соответствии с государственным (муниципальным) заданием	Выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество участников культурно-досуговых, спортивно-массовых мероприятий	единиц	В соответствии с государственным (муниципальным) заданием	Выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество проведенных мероприятий (иная досуговая деятельность)	единиц	В соответствии с государственным (муниципальным) заданием	Выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/

				не выполнено
	Количество участников мероприятий (иная досуговая деятельность)	единиц	В соответствии с государственным (муниципальным) заданием	Выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество проведенных мероприятий, приуроченных к памятным и знаменательным датам, в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»	единиц	Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию	Выполнено в соответствии с планом/ не выполнено
	Доля мероприятий для социально незащищенных категорий населения: детей и подростков, состоящих на профилактических учетах, с ограниченными возможностями здоровья и др. (% от общего числа мероприятий)		Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию	Выполнено в соответствии с планом/ не выполнено
	Количество Объединений	единиц	В соответствии с государственным (муниципальным) заданием	Выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество участников Объединений	человек	В соответствии с государственным (муниципальным) заданием	Выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Охват молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, посещающих учреждение на постоянной и (или)		Основной критерий отнесения УМП к сфере молодежной политики – не менее 70%	Положительная/ норма/отрицательная динамика

	долгосрочной основе		контингента лиц, занимающихся в учреждении на постоянной и (или) долгосрочной основе, должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет	
	Организация или участие в региональных (муниципальных), всероссийских, международных мероприятиях	единиц	Определяется как сравнение фактического значения показателей со значением за прошлый отчетный период и в итоге суммируется по всем конкурсам	Положительная/отрицательная динамика
	Обеспечение методической работы с организациями, проведение методических мероприятий в общем количестве мероприятий		Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию	Выполнено в соответствии с планом / не выполнено
	Количество специалистов по работе с молодежью, прошедших повышение квалификации		Определяется как соотношение фактического значения к плановому заданию	Выполнено в соответствии с планом / не выполнено
	Число обоснованных жалоб на деятельность специалистов со стороны посетителей	единиц	Абсолютный показатель (определяется на основании анализа жалоб на УМП, поступивших в виде обращений и писем граждан (организаций) по почте либо электронной почте, и сведений о принятых по ним мерах)	Наличие/отсутствие жалоб
	Динамика уровня удовлетворенности деятельностью специалистов		Определяется по результатам социологического опроса	Положительная/отрицательная динамика
Информационная открытость				
	Наличие и поддержание в актуальном состоянии сайта, наличие канала обратной связи, наличие страницы в социальных сетях, наличие информации на сайте		Определяется как совокупность всех критериев	Соответствие/несоответствие требованиям учреждения

Рекомендуемые показатели деятельности руководителей Объединений

№	Вид Объединения	Показатели результативности
	Профилактическое	Не менее 4 профилактических мероприятий, организованных с участием воспитанников Объединения для своих сверстников, участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня
	Патриотическое	Не менее 4 патриотических мероприятий в год, участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня
	Художественное	Не менее одного отчетного концерта/спектакля/концертной музыкальной программы в год с приглашением зрителей – жителей муниципального образования/микрорайона и т.д., не менее 6 номеров для участия в мероприятиях/концертах/акциях, участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня
	Прикладное	Не менее двух выставок в год на городском/муниципальном уровне, не менее 6 выставок работ воспитанников в клубе к памятным и прочим датам, участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня
	Спортивное	Не менее одного показательного выступления в год с приглашением зрителей – жителей муниципального образования/микрорайона и т.д., участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня
	Техническое	Не менее одного показательного выступления в год с приглашением зрителей – жителей муниципального образования/микрорайона и т.д., участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня
	Туристическое	Не менее одного мероприятия в год с приглашением зрителей – жителей муниципального образования/микрорайона и т.д., участие воспитанников в мероприятиях республиканского, муниципального, городского и районного уровня

При условии достижения значений показателей эффективности руководитель УМП может принять ряд решений:

- выделить грант (или субсидию) на участие в региональных и всероссийских проектах при наличии финансовых средств;
- принять решение о премировании специалистов;
- принять меры морального поощрения в виде почетных грамот, благодарностей и т.д.

18.4. Разработка и установление показателей оценки эффективности деятельности, увязанных с показателями оценки деятельности УМП, для конкретного работника является прерогативой руководителя УМП и производится им исходя из того, что достижение показателей эффективности деятельности УМП реализуется посредством деятельности каждого работника в отдельности и в совокупности их

совместной деятельности. Это требует от руководителя УМП дезагрегировать показатели деятельности УМП таким образом, чтобы они преобразовались в показатели эффективности деятельности каждого из работников. Дезагрегирование того или иного показателя эффективности деятельности осуществляется посредством выявления в составе установленной работнику должностной инструкции либо в квалификационной характеристике по должности, занимаемой работником, видов работ или трудовой функции, непосредственно влияющих на выполнение соответствующего показателя эффективности.

В соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) работ, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 по виду работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» предусмотрены следующие показатели объема услуги (работы):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание услуги 1 (работы 1)	Признак отнесения к услуге (работе)	Показатель объема услуги (работы), единица измерения
Молодежная политика				
	Организация досуга детей, подростков и молодежи	кружки и секции	работа	количество кружков и секций, единиц
				количество занимающихся, человек
	Организация досуга детей, подростков и молодежи	культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия	работа	количество мероприятий, единиц
				количество занимающихся, человек
	Организация досуга детей, подростков и молодежи	общественные объединения	работа	количество общественных объединений, единиц
				количество занимающихся, человек
	Организация досуга детей, подростков и молодежи	иная досуговая деятельность	работа	количество мероприятий, единиц
				количество занимающихся, человек

Показатели объемов данной работы в государственном (муниципальном) задании планируются учреждением и утверждаются Учредителем.

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 23.10.2023 №404 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 №1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных в муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», в целях установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее - Стандарт).

2. Подведомственным учреждениям Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, осуществляющим виды работ, направленные на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении, организовать деятельность в соответствии со Стандартом.

3. Рекомендовать Стандарт органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан для использования в организации работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам молодежи Республики Татарстан С.А.Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

**Стандарт качества выполнения работы
«Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан**

Вид работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» утвержден региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214.

I. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» (далее – Стандарт) для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее – УМП) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество выполнения работы.

1.2. Разработчиками Стандарта являются государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан» и республиканский консультативно-методический совет психологов сферы государственной молодежной политики Республики Татарстан.

1.3. Понятия, используемые в Стандарте:

1.3.1. Работа – это результат деятельности учреждения в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

1.3.2. Стандарт качества выполнения работы – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах молодежи, базовые требования к оказанию работы, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления работы.

1.3.3. Государственное (муниципальное) задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам выполнения государственных (муниципальных) работ.

1.3.4. Профилактика – это комплекс мер и мероприятий, проводимых УМП с целью предотвращения асоциального поведения в молодежной среде, в том числе формирования зависимостей, профилактики правонарушений/преступлений, суицидального поведения, вовлечения в деструктивные сообщества и создания условий для социализации молодежи. Выделяется первичная, вторичная и третичная профилактики.

УМП организуют и проводят мероприятия, направленные на первичную и вторичную профилактики.

Первичная профилактика – это комплекс превентивных мероприятий, проводимых среди детей и молодежи с целью предотвращения асоциального поведения и создания условий для социализации молодежи.

Вторичная профилактика предполагает социальную реабилитацию несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с уставами учреждений УМП или положениями о них.

Цель профилактической работы – снижение уровня психоэмоционального напряжения и рисков девиантного поведения подростков и молодежи посредством моделирования безопасного социального пространства.

1.3.5. Профилактическое мероприятие – совокупность различного рода превентивных действий, направленных на предупреждение какого-либо явления и/или уменьшение факторов риска и увеличение факторов защиты. Профилактические мероприятия реализуются по следующим основным направлениям:

- первичная профилактика девиантного поведения детей и молодежи;
- поддержка несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- профилактика детского и семейного неблагополучия;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- профилактика аддиктивного, суицидального, аутодеструктивного поведения у подростков и молодёжи;
- профилактика стигматизации подростков и молодёжи, имеющих различные, в том числе, социальные заболевания;
- профилактика экстремистского поведения, формирования межнациональной и межконфессиональной розни;
- иные направления профилактики.

Профилактическое мероприятие в режиме онлайн может осуществляться путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующей электронной площадке и(или) на официальном сайте учреждения.

1.4. Выполнение данной Работы осуществляется руководителями и специалистами УМП в соответствии с утвержденными штатными расписаниями следующих учреждений молодежной политики Республики Татарстан:

- молодежного центра (далее – МЦ);
- молодежного (подросткового) клуба по месту жительства (далее – МПК);
- центра психолого-педагогической помощи детям и молодежи (далее – ЦПППДиМ);

ц

1.5. Одновременно УМП может выполняться несколько работ в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием учреждения.

1.6. УМП являются субъектами обеспечения молодежной политики на территории Республики Татарстан и конституционных прав граждан Российской Федерации в целях реализации и решения вопросов в области молодежной политики. УМП является юридическими лицами и (или) структурными подразделениями и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством.

1.7. УМП обслуживают не только населенные пункты по фактическому месту расположения, но и другие населенные пункты, входящие в состав муниципального образования, где отсутствуют стационарные учреждения. Основное содержание деятельности предусматривает организацию и проведение профилактических мероприятий с целевой аудиторией в возрасте от 14 до 35 лет, в том числе с несовершеннолетними, состоящими на учетах в организациях профилактики, в соответствии с государственной (муниципальной) работой (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении Примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»).

II. Правовое обоснование

Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение работ:

Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный Закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.04.2021 № 1058-р «Об утверждении комплекса мер до 2025 года по совершенствованию системы профилактики суицида среди несовершеннолетних»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»;

Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодежной политики (извлечения из приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ: от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»);

Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года № 1983-ХП «О молодежной политике в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 7 апреля 2006 года № 29-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области государственной молодежной политики»;

Закон Республики Татарстан от 29 октября 2009 года № 50-ЗРТ «О профилактике наркомании и токсикомании»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 №42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2024 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.06.2011 № 494 «Об утверждении формы отчета об осуществлении органами местного самоуправления отдельных полномочий Республики Татарстан в области молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников

государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.02.2016 № 63 «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики Республики Татарстан до 2030 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158 «Об утверждении государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2022 № 778 «О координации деятельности в сфере молодежной политики в Республике Татарстан»;

Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р о перечне видов учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики в Республике Татарстан;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.09.2019 № 312 «Об утверждении регламента работы органов по делам молодежи и учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, с единым банком данных Республики Татарстан о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и их семьях с использованием информационной системы «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в Республике Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.03.2023 № 95 «Об утверждении положения о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность УМП;

Устав учреждения молодежной политики;

Локальные акты, регламентирующие деятельность УМП

III. Деятельность УМП

3.1. Целью деятельности МЦ является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, общечеловеческим ценностям.

Задачи:

организация условий для социального и трудового самоопределения молодежи, личностного развития, содействие трудовой и социальной адаптации молодежи;

организация досуга молодежи, направленная на профилактику негативных социальных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;

внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;

поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;

осуществление пропаганды деятельности творческих коллективов;

осуществление поиска и поддержка талантливой и творческой молодежи;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодежи;

информационное обеспечение молодежной политики;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодежи.

3.2. Целью деятельности МПК является организация содержательного досуга, профилактика социально негативных явлений среди детей и молодежи, а также создание условий для их физического, духовного, нравственного развития.

В рамках данной работы УМП могут взаимодействовать с организациями независимо от их подчиненности и форм собственности.

Задачи МПК:

создание социально-культурной среды для развития творческого, духовного, физического потенциалов подростков и молодежи, расширение разнообразных форм досуговой и развлекательной деятельности;

осуществление работы по профилактике социально негативных явлений среди подростков и молодежи;

адаптация, социализация и реабилитация подростков и молодежи с индивидуальными особенностями (состоящих на профилактических учетах, «группы риска», с ограниченными возможностями здоровья);

формирование представлений о здоровом образе жизни и правовом поведении у детей и молодежи;

развитие личности и включение ее в социально значимую деятельность;

формирование общей культуры, толерантности, гражданственности и патриотизма;

формирование и стимулирование интереса к занятиям прикладного, художественного и технического направлений, физической культурой и т.п.;

укрепление физического здоровья детей и молодежи;

организация неформального общения в группах в соответствии с возрастом и в интересах личности;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодёжи.

3.3. Целью деятельности Форпост является организация работы с молодежью по вопросам профилактики асоциального и деструктивного поведения молодежи, формирования правовых, гражданских и нравственных ценностей.

Задачи:

формирование у молодежи социально ответственной, гражданско-патриотической жизненной позиции, общественного сознания, поведенческих образцов, социально-профессиональной позиции и ответственности;

развитие молодежных формирований по охране общественного порядка, занимающихся вопросами профилактики правонарушений в молодежной среде;

содействие в оперативно-служебной деятельности соответствующим подразделениям правоохранительных органов, пропаганде и обучению навыкам безопасности жизнедеятельности;

внедрение механизмов, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, в том числе ксенофобии, радикализма, экстремизма и терроризма, коррупции в молодежной среде;

создание условий для развития добровольного участия их в профилактике правонарушений и социально негативных явлений.

3.4. Целью деятельности ЦПППДиМ является обеспечение предоставления доступной и качественной психологической помощи детям и молодежи, их родителям (законным представителям), профилактика асоциального и деструктивного поведения детей и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Задачи:

оказание квалифицированной психологической помощи детям и молодежи, в том числе испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации;

создание условий для реализации молодежью социально значимых инициатив;

разработка и внедрение технологий, направленных на профилактику асоциального поведения молодежи, формирование установок на здоровый образ жизни и ценностей прав человека;

методическая и консультационная помощь специалистов; обобщение и распространение инновационного опыта работы; подготовка профилактических программ/проектов, семинаров, круглых столов, информационных материалов, обработку исследовательских материалов по вопросам молодежной политики;

осуществление межведомственного взаимодействия и сотрудничества с государственными, муниципальными и общественными организациями, научными организациями по профилю деятельности.

3.5. Услуги, в рамках выполнения работы, УМП оказываются населению как на бесплатной, так и на платной основе. УМП может предоставлять льготы различным категориям населения (инвалиды, дети-сироты, военнослужащие, многодетные семьи и др.). Порядок установления льгот определяется законодательством, локальными документами УМП.

На бесплатной основе УМП оказывают услуги в рамках муниципального задания в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Учреждения.

УМП могут оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги/работы оказываются на основании положения о платных услугах/работах, которое должно быть утверждено руководителем Учреждения. Соотношение бесплатных и платных услуг/работ определяется УМП или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам/работам относятся занятия с нецелевой аудиторией в возрасте до 14 лет и после 35 лет, а также все услуги/работы, оказываемые сверх муниципального задания для аудитории в возрасте 14-35 лет.

Перечень документов, необходимых для предоставления платной дополнительной услуги/работы: договор о предоставлении платной услуги/работы, согласие на обработку персональных данных), согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение несовершеннолетних (для ЦППДДиМ), свидетельство о рождении ребенка, паспорт для совершеннолетнего получателя услуги/работы, акт выполненных работ, при необходимости абонемент, а также другие документы в соответствии с локальными актами УМП.

При оказании дополнительных платных услуг/работ УМП соблюдаются все требования законодательства Российской Федерации.

IV. Требования к порядку и условиям выполнения работы

4.1. Услуга, в рамках выполнения работы, предоставляется всем гражданам вне зависимости от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, места жительства и места регистрации, политических и религиозных убеждений. Основным критерий отнесения УМП к сфере молодежной политики – не менее 70 процентов контингента лиц должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет. К остальным 30 процентам могут быть отнесены несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, родители и (или) законные представители несовершеннолетних, специалисты, работающие с подростками и молодёжью, различных отраслей и ведомств и др.

При посещении спортивных и физкультурных мероприятий профилактической направленности, требующих общей физической подготовки, необходимо заключение лечебно-профилактической организации системы здравоохранения о состоянии здоровья несовершеннолетнего.

4.2. По уровню организованности, материально-технической и кадровой базы, общественных связей и отношений УМП могут осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности УМП, которые предусмотрены Уставом.

4.3. Перечень форм, видов мероприятий может расширяться УМП в зависимости от интересов и потребностей молодежи, вида и возможностей УМП (в соответствии с уставом УМП).

При организации деятельности УМП должно учитывать категории потребителей (социально-незащищённые категории населения: дети и подростки, состоящие на профилактических учётах, дети и молодёжь с ограниченными возможностями здоровья и др.).

Сотрудники УМП должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию. У сотрудников должны быть трудовые договора и, в случаях, определённых законодательством, должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права в соответствии с квалификационными

характеристиками должностей работников организаций молодежной политики или утверждёнными профессиональными стандартами.

V. Организация профилактической работы в УМП

Профилактические мероприятия проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определенным стандартам эксплуатации.

Здания, помещения, площадки для проведения мероприятий должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.), отрицательно влияющих на здоровье персонала и участников.

В рамках вторичной профилактики УМП проводят профилактические мероприятия, направленные на социализацию несовершеннолетних, состоящих на учетах в организациях профилактики в пределах своей компетенции, предусмотренную законодательством.

Базовые формы профессиональной деятельности и ориентировочные нормы продолжительности работы, в том числе в режиме онлайн

Количество мероприятий и количество участников мероприятий устанавливаются в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

Сочетание видов и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться в соответствии с запросами администрации УМП. Если на отдельные виды работ не существует запроса, то время, предусмотренное нормативами на их выполнение, распределяется на другие виды деятельности по согласованию с администрацией учреждения.

№	Вид деятельности	Целевая группа	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
1	Групповые профилактические занятия, в том числе в режиме онлайн (до 15 человек включительно)				
1.1.	интерактивное занятие	дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч
1.2.	семинар	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности;	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.

1.3.	тренинг	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
1.4.	кинолекторий	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.5.	конкурс в рамках профилактиче ского занятия	дети и молодежь	от 20 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.6.	игровая программа	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.7.	настольные психологичес кие игры	дети и молодежь	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.8.	дискуссионн ые площадки	дети и молодежь; родители и иные законные представители;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.9.	станционные игры (квест)	дети и молодежь;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.10.	интерактивны е спектакли	дети и молодежь;	от 30 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
1.11.	информацион но- познавательн ые и клубные встречи	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.12.	викторины	дети и молодежь	от 20 мин. до 45 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
1.13.	«горячие	дети, молодежь, родители	общая продолжительность		

	линии» по профилактике асоциального поведения молодежи	(иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), специалисты, работающие с детьми и молодежью	мероприятия до 150 мин.		
2.	Массовые профилактические мероприятия, в том числе в режиме онлайн (свыше 15 человек)				
2.1.	тематические круглые столы	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч. до 4 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.2.	тематические выступления	дети и молодежь; родители или законные представители	от 15 мин. до 30 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.3.	лекции	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 80 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.4.	семинары-практикумы	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.5.	практические сессии	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.6.	марафоны	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 90 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.7.	акция	дети и молодежь; родители или законные	от 45 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.

		представители			
2.8.	форум	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 1 ч. до 24 ч. от 1 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.9.	квиз	дети и молодежь	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.10.	ток-шоу	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 60 мин. от 60 мин. до 90 мин.	до 2 ч. до 2 ч.	до 12 ч. до 12 ч.
2.11.	социальный театр	дети и молодежь	от 30 мин. до 90 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.12.	профилактический конкурс	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин. от 45 мин. до 90 мин.	до 4 ч. до 2 ч.	до 24 ч. до 12 ч.
2.13.	вебинары, прямые эфиры, лекции в социальных сетях (в режиме онлайн)	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 10 мин. до 80 мин.	до 1,5 ч.	до 6 ч.
2.14.	тематические профилактические, информационные посты в мессенджере «Телеграмм» и социальных сетях	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	до 1 ч.	до 2 ч.	до 8 ч.

№	Вид деятельности	Участники	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
3.	Методическая работа				
3.1.	<p>разработка и подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профилактических программ/ проектов; - профессиональных рекомендаций; - плана, алгоритма проведения профилактического мероприятия, в том числе в режиме онлайн; - положений, регламентов, стандартов профилактической деятельности (в том числе межведомственного взаимодействия); - информационно-справочных и методических материалов; - статей, публикаций; - выступлений, докладов; - мастер-классов; - вебинаров, прямых эфиров в социальных сетях, лекций (в режиме онлайн); - «горячих линий» по профилактике асоциального поведения молодежи; - информационных постов для социальных сетей; - другое 	<p>руководитель, педагог-психолог, методист, заведующий (начальник) структурного подразделения</p>	от 60 мин. на одно наименование		
3.2.	повышение профессиональных компетенций	<p>руководитель, педагог-психолог, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми</p>	от 20 ч. в год		

		и молодежью		
4.	Межведомственное взаимодействие			
4.1.	участие в работе комиссий различного уровня, работающих с детьми и молодежью: -муниципальная КДНиЗП; -муниципальный социально-реабилитационный консилиум (МСРК); - военкомат; -органы опеки и попечительства; -антинаркотическая комиссия; -антитеррористическая комиссия; -профилактике ВИЧ/СПИД; -республиканские советы, комиссии; -другое	руководитель, педагог-психолог, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью; дети, молодежь, родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей)	время варьируется в зависимости от графика работы комиссии	до 15 ч.
4.2.	информационно-просветительская деятельность, направленная на популяризацию служб психологической поддержки для молодежи	руководитель, педагог-психолог, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	30-60 мин. на одно мероприятие, разработанное специалистами учреждения	до 2 ч. в месяц
5	Организационно-аналитическая работа			
5.1.	оформление рабочей документации: составление плана и графика работы, ведение профессиональной документации: журналов, протоколов, отчетов и т.д.	руководитель, педагог-психолог, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	до 60 ч. в год	
5.2.	работа по запросу, подготовка писем, телефонограмм, информационно-аналитической документации, справочной информации и т.д.	руководитель, педагог-психолог, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с	от 50 ч. в год	

		детьми и молодежью	
5.3.	работа по организации межведомственного взаимодействия по участию специалистов системы профилактики в мероприятиях учреждения	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела	от 40 ч. в год
5.4.	работа по набору и привлечению детей и молодежи; родителей или иных законных представителей; специалистов, работающих с молодежью независимо от ведомственной принадлежности к участию в профилактических мероприятиях	педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью	до 40 ч. в год
5.5.	работа по организации трансляции профилактических мероприятий в режиме онлайн, в том числе съёмка и монтаж профилактического тематического видео	педагог-психолог, методист, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 40 ч. в год
5.6.	индивидуальная профилактическая беседа с несовершеннолетними	специалисты, работающие с детьми и молодежью	до 20 ч. в год

VI. Требования к безопасности и материально-техническому обеспечению

6.1. УМП и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для детей, подростков и молодёжи. УМП должно размещаться в пределах территориальной доступности для жителей муниципального района (городского округа).

6.2. Помещения, предназначенные для размещения УМП, должны отвечать требованиям антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной (пониженной) температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

6.3. Помещение должно быть оборудовано для беспрепятственного доступа детей, подростков и молодёжи с ограниченными физическими возможностями:

обустройство входной группы, установка поручней, ограждений, подъемных механизмов, навигация внутри помещения, обустройство туалетов.

6.4. УМП должно иметь помещения в зависимости от вида учреждения и его направлений деятельности.

6.5. Для организации деятельности помещения УМП должны быть оснащены специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество.

6.6. Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в УМП определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Для оказания качественных услуг требуется постоянное обновление имеющегося оборудования, а также обновление программного обеспечения.

6.7. Состояние помещений УМП должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН (диапазон допустимой температуры воздуха в учебных кабинетах – 18-24 градусов Цельсия; относительная влажность воздуха – 40-60 процентов; скорость движения воздуха – не более 0,1 метров в секунду. Аналогичные параметры установлены для спортивного зала, актового зала, гардероба и вестибюля. В туалетных комнатах и комнатах гигиены девочек допускается температура до 26 градусов Цельсия).

6.8. УМП должно быть оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации, системой оповещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, средствами, необходимыми для организации эвакуации.

6.9. В УМП на видных местах должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара; должна быть инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей; не реже одного раза в год должны проводиться практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников учреждения.

6.10 УМП должно иметь план мероприятий по антитеррористической безопасности.

6.11. Допускается предусматривать трансформируемые пространства для многофункционального назначения – актовый зал, обеденный зал, рекреации, библиотека, спортивный зал, помещения для занятий, коворкинг, мультифункциональный зал и др.

6.12. Если в кабинетах используются доски, для работы с которыми применяется мел, то они должны иметь темное антибликовое покрытие, а рабочее поле – подсвечено дополнительным источником искусственного освещения. При использовании маркерной доски выбираются цвета маркера контрастного цвета по отношению к цвету доски. Если же устанавливается интерактивная доска, то ее размер по диагонали должен составлять не менее 165,1 сантиметров, а размещение по центру фронтальной

стены класса должно обеспечивать воспитанникам доступ ко всей поверхности. «Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта». При этом угол видимости учебной доски для посещающих до 12 лет должен составлять 45 градусов, для остальных – 35 градусов, наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине кабинетов более 6 метров оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены, противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 метров от пола. Система общего освещения включает потолочные светильники с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый, но в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным светоизлучением недопустимо.

6.13. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет – не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры – 300 люкс, в мастерских трудового обучения – 400 люкс. При этом все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны иметь следов загрязнений.

6.14. Оборудование физкультурно-оздоровительной зоны должно обеспечивать условия для выполнения программы по физическому воспитанию, а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий. Физкультурно-оздоровительная зона может быть представлена площадками открытого типа: хоккейными кортами, футбольными полями, многофункциональными спортивными площадками и др.; закрытого типа: спортивными залами различной направленности и др.

VII. Требования, обеспечивающие доступность УМП для молодежи

7.1. Режим работы УМП, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливается для каждого учреждения соответствующими документами УМП (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения.

Занятия могут начинаться не ранее 8.00 часов утра. Для несовершеннолетних занятия заканчивают не позднее чем за час до наступления ночного времени, определённого Законом Республики Татарстан от 14 октября 2010 года №71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан».

7.2. В УМП в течение рабочего дня обеспечивается проведение информационных консультаций (в том числе по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») по вопросам деятельности учреждения.

VIII. Требования к уровню кадрового обеспечения

УМП должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду учреждения.

8.1. Кадровый состав УМП распределяется по следующим видам:

отраслевые специалисты – работники, непосредственно работающие с детьми и молодёжью по направлениям молодежной политики;

административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением и организацией работы учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности УМП;

вспомогательный персонал – работники, которые выполняют дополнительные функции, не влияющие напрямую на основную деятельность учреждения.

8.2. Штатное расписание УМП определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых работ.

На трудоемкость работ УМП по данному виду Работы в соответствии с государственным (муниципальным) заданием определены следующие показатели объема работы:

количество мероприятий, единиц;

количество собранной и обработанной статистической информации, единиц;

количество проведенных консультаций, единиц.

8.3. Административно-управленческому персоналу и отраслевым специалистам рекомендуется проходить повышение квалификации по любой из установленных форм не реже одного раза в три года в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику, утвержденными приказом Федерального агентства по делам молодежи от 13.05.2016 №167.

8.4. С целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям по занимаемой должности, повышения квалификации и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей для руководителей и специалистов УМП Министерством по делам молодежи Республики Татарстан (далее – Министерство) проводится аттестация работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан. Основными принципами аттестации являются:

добровольность аттестации на первую и высшую квалификационные категории для специалистов и высшую квалификационную категорию для руководящих работников;

обязательность аттестации руководящих работников на первую квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации, утвержденным приказом Министерства.

8.5. К трудовой деятельности не допускаются лица:

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие административное наказание за потребление наркотических средств без назначения врача;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.6. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и трудовым распорядком УМП.

Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в УМП несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

8.7. Руководство УМП и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения государственного (муниципального) задания.

Перечень должностей работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан определен постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».

8.8. Обязательным медосмотрам подлежат работники, занятые в учреждениях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением несовершеннолетних (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н). В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязанность по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров возложена на работодателя за счет собственных средств учреждения.

IX. Деятельность специалистов, организующих профилактические мероприятия

Общее руководство и контроль за деятельностью учреждения осуществляет руководитель УМП.

9.1. Организационное и методическое руководство деятельностью учреждений осуществляет заместитель руководителя УМП, заведующий отделом/отделением, художественный руководитель, методист УМП.

9.2. Непосредственное руководство по организации и проведению мероприятий могут осуществлять:

специалист, имеющий специальное образование и(или) опыт работы по профилю его непосредственной деятельности – специалист по работе с молодежью, педагог-организатор, методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, специалист по социальной работе с молодежью в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по данному направлению;

другой работник УМП, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по направлениям деятельности.

9.3. Специалист, осуществляющий профилактическую работу обязан:

проводить мероприятия согласно утвержденному плану работы;

формировать содержание профилактических мероприятий, учитывая социальную и возрастную категорию участников, направление профилактической работы;

готовить выступления воспитанников, обеспечивая их активное участие в конкурсах, фестивалях, смотрах и других мероприятиях профилактической направленности;

разрабатывать программу профилактической работы на календарный год, в том числе согласно приказу Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

взаимодействовать с учреждениями и органами профилактики для организации и проведения мероприятий;

вести документацию в соответствии с локальными актами учреждения.

Специалист, осуществляющий профилактическую работу обязан представлять руководителю УМП:

план работы на календарный год;

программу/проект профилактической работы;

отчёт о выполнении плана, включая проведённые мероприятия за полгода/год;

оперативную информацию обо всех изменениях (переносах, отменах мероприятий);

иные документы в соответствии с локальными актами УМП.

Х. Информационные ресурсы

Информационные ресурсы – это совокупность технических, программных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих оптимально использовать новые информационные технологии в сфере молодежной политики, внедрять их во все виды и формы профилактической деятельности.

Целевая аудитория должна быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении учреждения, режиме работы, направлениях деятельности, изменениях в деятельности, порядке посещения, необходимой оперативной информацией.

Информация о профилактической деятельности УМП размещается в виде плакатов на информационном стенде, доступном для всех посетителей. Также на стенде размещается информация о молодёжном и детском телефонах доверия, функционирующих на территории Республики Татарстан; афиши о профилактических мероприятиях с указанием даты и времени проведения.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (на двух государственных языках Республики Татарстан).

Информация о деятельности УМП, о порядке и правилах работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Информационные ресурсы УМП — это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе.

УМП при осуществлении своей деятельности должно активно использовать следующие виды информационных ресурсов:

печатные (брошюры, буклеты, плакаты, афиши и др.);

аудиовизуальные (аудио-, видеоролики, видео-, кинофильмы, радио и др.);

Интернет (сайты, порталы и др.)

XI. Финансовые ресурсы

Финансовые ресурсы УМП — это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование УМП осуществляется за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований,

спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:

субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

субсидии на иные цели, выделяемые в соответствии с частью 1 статьи 78¹

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступления от сдачи имущества в аренду;

поступления за счет пожертвований и спонсорских средств.

Бюджет УМП предусматривает расходы на осуществление уставных целей деятельности УМП:

содержание здания и оборудования;

содержание прилегающей территории;

осуществление организационно-методической, профилактической, просветительской и культурно-досуговой деятельности;

реализация творческих проектов;

другие затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности.

ХII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа посещения УМП

Основными причинами отказа являются:

нахождение посетителя в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;

нахождение посетителя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и прочее);

неисправность технического оборудования, используемого для организации массовых мероприятий;

в случае преднамеренной порчи имущества учреждения;

неблагоприятные климатические условия и иные форс-мажорные обстоятельства.

ХIII. Оценка эффективности выполнения работы

13.1. Разработка показателей эффективности деятельности УМП обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

13.2. Важной стороной оценки эффективности деятельности УМП является учет мнений целевой аудитории и посетителей путем проведения регулярных социологических исследований по запросам и интересам молодежи с учетом их места проживания (устные формы: опрос, интервью, беседа, телефонный экспресс-опрос и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

13.3. Для оценки эффективности работы используются группы показателей.

Рекомендованные значения показателей эффективности работы УМП

№	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Критерии показателя
Социально значимые результаты				
	Количество проведенных профилактических	единиц	в соответствии с государственным (муниципальным)	выполнено в соответствии с государственным

	мероприятий		заданием	(муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество участников профилактических мероприятий	единиц	в соответствии с государственным (муниципальным) заданием	выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Степень уровня удовлетворенности деятельностью специалистов	процентов	определяется по результатам социологического опроса	не менее 90
Информационная открытость				
	Наличие и поддержание в актуальном состоянии сайта, наличие канала обратной связи, наличие страницы в социальных сетях, наличие информации на сайте		определяется как совокупность всех критериев	соответствие/ несоответствие требованиям учреждения

При условии достижения значений показателей эффективности руководитель может принять ряд решений:

принять решение о премировании специалистов;

принять меры морального поощрения в виде почетных грамот, благодарностей и т.д.

13.4. Разработка и установление показателей оценки эффективности деятельности, увязанных с показателями оценки деятельности УМП, для конкретного работника является прерогативой руководителя УМП и производится им исходя из того, что достижение показателей эффективности деятельности УМП реализуется посредством деятельности каждого работника в отдельности и в совокупности их совместной деятельности. Это требует от руководителя УМП дезагрегировать показатели деятельности УМП таким образом, чтобы они преобразовались в показатели эффективности деятельности каждого из работников. Дезагрегирование того или иного показателя эффективности деятельности

осуществляется посредством выявления в составе установленной работнику должностной инструкции либо в квалификационной характеристике по должности, занимаемой работником, видов работ или трудовой функции, непосредственно влияющих на выполнение соответствующего показателя эффективности.

В соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при

осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», предусмотрены следующие показатели объема услуги (работы):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание услуги 1 (работы 1)	Признак отнесения к услуге (работе)	Показатель объема услуги (работы), единица измерения
7.	Молодежная политика			
7.1.	Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении		работа	количество мероприятий, единиц
количество собранной и обработанной статистической информации, единиц				
количество проведенных консультаций, единиц				

Показатели объемов данной работы в государственном (муниципальном) задании планируются учреждением и утверждаются Учредителем.

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 22.11.2023 № 478 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 №1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», в целях установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее - Стандарт).

2. Подведомственным учреждениям Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, осуществляющим виды работ, направленные на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи, организовать деятельность в соответствии со Стандартом.

3. Рекомендовать Стандарт органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан для использования в организации работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам молодежи Республики Татарстан С.А.Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

Стандарт качества выполнения работы

«Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан

Вид работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» утвержден региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в

общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214.

I. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» (далее – Стандарт) для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее – УМП) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество выполнения работы.

1.2. Разработчиком Стандарта является государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

1.3. Понятия, используемые в Стандарте:

1.3.1. Работа – это результат деятельности учреждения в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

1.3.2. Стандарт качества выполнения работы – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах молодежи, базовые требования к оказанию работы, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления работы.

1.3.3. Государственное (муниципальное) задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам выполнения государственных (муниципальных) работ.

1.3.4. Патриотизм – нравственное чувство, включающее любовь к Родине, уважение к ее законам и традициям, преданность своему Отечеству, стремление служить его интересам, осознанную готовность человека связать свое личное будущее с будущим своей страны и действовать во благо Родины, народа, государства.

1.3.5. Гражданственность, гражданская идентичность – осознание себя гражданином своей страны, готовность и способность выполнять сопряженные с наличием гражданства обязанности, пользоваться правами, принимать активное участие в жизни государства и общества.

1.3.6. Патриотическое воспитание – систематическая и целенаправленная деятельность органов государственной власти, институтов гражданского общества и семьи по формированию у граждан любви и уважения к Родине, ответственного отношения к своей стране, чувства верности своему Отечеству, готовности защищать его интересы и вносить своей деятельный вклад в его процветание.

1.3.7. Система патриотического воспитания – это совокупность субъектов патриотического воспитания, нормативно-правовая и духовно-нравственная база воспитательной, образовательной и просветительской деятельности, а также комплекс мероприятий по формированию патриотических чувств и сознания граждан Российской Федерации.

1.3.8. Субъект патриотического воспитания – организация (учреждение), лицо, группа лиц, общественный или государственный институт, планирующий и осуществляющий деятельность по патриотическому воспитанию граждан.

1.3.9. Инструменты патриотического воспитания – совокупность приемов, форм, методов и средств, применяемых субъектами патриотического воспитания в отношении молодежи для достижения целей патриотического воспитания.

1.3.10. Патриотическая работа – воспитательная деятельность по формированию патриотического сознания и патриотического поведения граждан.

1.4. Выполнение данной Работы осуществляется руководителями и специалистами УМП в соответствии с утвержденными штатными расписаниями следующих учреждений молодежной политики Республики Татарстан:

молодежного центра (далее – МЦ);

центра военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи (далее – Патриот)

ц

1.5. Одновременно УМП может выполняться несколько работ в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием учреждения.

1.6. УМП являются субъектами обеспечения молодежной политики на территории Республики Татарстан и конституционных прав граждан Российской Федерации в целях реализации и решения вопросов в области молодежной политики. УМП является юридическими лицами и (или) структурными подразделениями и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством.

1.7. УМП обслуживают не только населенные пункты по фактическому месту расположения, но и другие населенные пункты, входящие в состав муниципального образования, где отсутствуют стационарные учреждения. Основное содержание деятельности предусматривает организацию и проведение мероприятий с целевой аудиторией в возрасте от 14 до 35 лет в соответствии с государственной (муниципальной) работой (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении Примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»).

II. Правовое обоснование

с Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение работ:

т Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

у Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

ч Федеральный закон от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

и Федеральный закон от 13 марта 1995 года № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»;

) Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 80-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной Войне 1941–1945 годов»;

ф

о

р

м

и

Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный Закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О Национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 02 июля 2021 года № 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996 об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации одобрена на заседании Правительственной комиссии по социальным вопросам

военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей (протокол № 2(12)-П4 от 21 мая 2003 г.);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»;

Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодежной политики (извлечения из приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ: от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»);

Методические рекомендации «Основы патриотического воспитания граждан Российской Федерации» утверждены Экспертным советом по патриотическому воспитанию при ФГБУ «Роспатриотцентр» от 10.10.2022;

Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года № 1983-ХП «О молодежной политике в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 7 апреля 2006 года № 29-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области государственной молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2024 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.06.2011 № 494 «Об утверждении формы отчета об осуществлении органами местного самоуправления отдельных полномочий Республики Татарстан в области молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.09.2014 № 666 «Об утверждении концепции патриотического воспитания детей и молодежи Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.02.2016 № 63 «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики Республики Татарстан до 2030 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158 «Об утверждении государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2022 № 778 «О координации деятельности в сфере молодежной политики в Республике Татарстан»;

Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р о перечне видов учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики в Республике Татарстан;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.03.2023 № 95 «Об утверждении положения о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность УМП;

Устав учреждения молодежной политики;

Локальные акты, регламентирующие деятельность УМП.

III. Деятельность УМП

3.1. Целью деятельности МЦ является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, общечеловеческим ценностям.

Задачи:

организация условий для социального и трудового самоопределения молодежи, личностного развития, содействие трудовой и социальной адаптации молодежи;

организация досуга молодежи, направленная на профилактику негативных социальных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;

внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;

поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;

осуществление пропаганды деятельности творческих коллективов;

осуществление поиска и поддержка талантливой и творческой молодежи;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодёжи;

информационное обеспечение молодежной политики;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодёжи.

3.2. Целью деятельности Патриот является организация патриотического и гражданского воспитания, подготовки допризывной молодежи, обладающей положительной мотивацией к прохождению военной службы, а также спортивно-оздоровительной работы среди подростков и молодежи.

Задачи:

работа с допризывной молодежью по физической подготовке;

формирование у молодежи активной жизненной позиции, пропаганда здорового образа жизни;

воспитание гражданских и нравственных качеств, готовности к участию в общественно-полезной деятельности и защите государственных интересов страны;

осуществление систематизации и обработки информации по увековечиванию памяти воинов, погибших при защите Отечества;

выявление, изучение, обобщение и распространение через средства массовой информации опыта работы учреждений, организаций и общественных объединений, занимающихся физическим развитием, гражданским становлением и патриотическим воспитанием молодежи.

3.3. Целью деятельности Форпост является организация работы с молодежью по вопросам профилактики асоциального и деструктивного поведения молодежи, формирования правовых, гражданских и нравственных ценностей.

Задачи:

формирование у молодежи социально ответственной, гражданско-патриотической жизненной позиции, общественного сознания, поведенческих образцов, социально-профессиональной позиции и ответственности;

развитие молодежных формирований по охране общественного порядка, занимающихся вопросами профилактики правонарушений в молодежной среде;

содействие в оперативно-служебной деятельности соответствующим подразделениям правоохранительных органов, пропаганде и обучению навыкам безопасности жизнедеятельности;

внедрение механизмов, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, в том числе ксенофобии, радикализма, экстремизма и терроризма, коррупции в молодежной среде;

создание условий для развития добровольного участия их в профилактике правонарушений и социально негативных явлений.

3.4. Услуги, в рамках выполнения работы, УМП оказываются населению как на бесплатной, так и на платной основе. УМП может предоставлять льготы различным категориям населения (инвалиды, дети-сироты, военнослужащие, многодетные семьи и др.). Порядок установления льгот определяется законодательством, локальными документами УМП.

На бесплатной основе УМП оказывают услуги в рамках муниципального задания в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Учреждения.

УМП могут оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги/работы оказываются на основании положения о платных услугах/работах, которое должно быть утверждено руководителем Учреждения. Соотношение бесплатных и платных услуг/работ определяется УМП или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам/работам относятся занятия с нецелевой аудиторией в возрасте до 14 лет и после 35 лет, а также все услуги/работы, оказываемые сверх муниципального задания для аудитории в возрасте 14-35 лет.

Перечень документов, необходимых для предоставления платной дополнительной услуги/работы: договор о предоставлении платной услуги/работы, согласие на обработку персональных данных), свидетельство о рождении ребенка, паспорт для совершеннолетнего получателя услуги/работы, акт выполненных работ, при необходимости абонемент, а также другие документы в соответствии с локальными актами УМП.

При оказании дополнительных платных услуг/работ УМП соблюдаются все требования законодательства Российской Федерации.

IV. Требования к порядку и условиям выполнения работы

4.1. Услуга, в рамках выполнения работы, предоставляется всем гражданам вне зависимости от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, места жительства и места регистрации, политических и религиозных убеждений. Основной критерий отнесения УМП к сфере молодежной политики – не менее 70 процентов контингента лиц должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет. К остальным 30 процентам могут быть отнесены несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, родители и (или) законные представители несовершеннолетних, специалисты, работающие с подростками и молодёжью, различных отраслей и ведомств и др.

При посещении спортивных и физкультурных мероприятий патриотической направленности, требующих общей физической подготовки, необходимо заключение лечебно-профилактической организации системы здравоохранения о состоянии здоровья несовершеннолетнего.

4.2. По уровню организованности, материально-технической и кадровой базы, общественных связей и отношений УМП могут осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности УМП, которые предусмотрены Уставом.

4.3. Перечень форм, видов мероприятий может расширяться УМП в зависимости от интересов и потребностей молодежи, вида и возможностей УМП (в соответствии с уставом УМП).

При организации деятельности УМП должно учитывать категории потребителей (социально-незащищённые категории населения: дети и подростки, состоящие на профилактических учётах, дети и молодёжь с ограниченными возможностями здоровья и др.).

Сотрудники УМП должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию. У сотрудников должны быть трудовые договоры и, в случаях, определённых законодательством, должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников организаций молодёжной политики или утверждёнными профессиональными стандартами.

V. Организация патриотической работы в УМП

5.1. Патриотическая работа должна строиться на принципах:

- понимания комплексной природы патриотического воспитания, гармонично сочетающего в себе духовно-нравственные, гражданско-патриотические, военно-патриотические, историко-культурные и иные аспекты;

- системного и конструктивного взаимодействия различных ведомств, государственных и муниципальных органов власти, учреждений молодёжной политики, образования, культуры, спорта, социального обслуживания, общественных объединений, некоммерческих организаций, других вовлечённых сторон при реализации стратегий и программ патриотического воспитания;

- непрерывного характера патриотического воспитания, сопровождающего человека в течение всей жизни;

- адресного подхода в формировании патриотизма, предполагающего использование современных и актуальных методов патриотической работы с учетом каждой возрастной, социальной, профессиональной и других групп населения;

- учета региональных, национальных, этнокультурных и других особенностей при отборе содержания патриотических программ;

- предпочтительности нативных (родных) и искренних форм патриотического воспитания, отказа от избыточных и формальных мероприятий;

- предупреждения и преодоления ложных форм патриотизма, связанных с умалением достоинств других стран и народов, фанатизмом, агрессией, космополитизмом;

- своевременного реагирования на возникающие нигилистические тенденции в обществе и оперативной выработки адекватных мер противодействия рискам.

5.2. Субъектами патриотического воспитания являются:

- семья;

- органы государственного и муниципального управления, местного самоуправления;

- образовательные учреждения всех уровней;

- муниципальные и государственные учреждения культуры и молодёжной политики;

- научные, научно-методические учреждения;

- некоммерческие организации, в том числе ветеранские, молодёжные и детские общественные объединения;

- традиционные религиозные конфессии;
- национально-культурные общественные объединения;
- социальные службы;
- трудовые коллективы, профсоюзы;
- органы военного управления, военные комиссариаты;
- воинские коллективы;
- правоохранительные органы;
- средства массовой информации;
- иные организации.

5.3. Выделяется пять основных направлений патриотического воспитания:

5.3.1. Военно-патриотическое воспитание направлено на формирование у молодежи высокого патриотического сознания, идей служения Отечеству, способности к его вооруженной защите, изучению русской военной истории, воинских традиций.

5.3.2. Героико-патриотическое и историко-краеведческое воспитание – это составная часть патриотического воспитания, ориентированная на пропаганду героических профессий, а также знаменательных героических и исторических дат отечественной истории, воспитание чувства гордости к героическим деяниям предков и их традициям. Система мероприятий по патриотическому воспитанию, направленных на познание историко-культурных корней, осознание неповторимости Отечества, его судьбы, неразрывности с ней, формирование гордости за сопричастность к деяниям предков и современников, и исторической ответственности за происходящее в обществе.

5.3.3. Гражданско-правовое воспитание воздействует через систему мероприятий на формирование правовой культуры и законопослушности, навыков оценки политических и правовых процессов в обществе и государстве, гражданской позиции, постоянной готовности к служению своему народу и выполнению конституционного долга.

5.3.4. Национально-патриотическое и духовно-нравственное воспитание направлено на активизацию духовно-нравственной и культурно-исторической преемственности поколений, формирование активной жизненной позиции, проявление благородства и сострадания, проявление заботы о людях пожилого возраста.

5.3.5. Спортивно-патриотическое воспитание направлено на развитие морально-волевых качеств, воспитание выносливости, стойкости, мужества, дисциплинированности в процессе занятий физической культурой и спортом, формирование опыта служения Отечеству и готовности к защите Родины.

5.4. Рекомендуемый календарь патриотических дат:

27 января – День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год),

2 февраля – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год),

15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества,

23 февраля – День защитника Отечества,

27 февраля – День Сил специальных операций,

18 марта – День воссоединения Крыма с Россией,

11 апреля – Международный день освобождения узников фашистских концлагерей,

12 апреля – День космонавтики,
26 апреля – День родного языка в Республике Татарстан,
26 апреля – День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф,
1 мая – День труда (Праздник Весны и Труда),
9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов,
15 мая – Международный день семей,
24 мая – День славянской письменности и культуры,
1 июня – Международный день защиты детей,
6 июня – Пушкинский день России (День русского языка),
12 июня – День России (День принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации),
22 июня – День памяти и скорби (День начала Великой Отечественной войны (1941 год)),
В последнюю субботу июня – День молодежи России,
8 июля – День семьи, любви и верности в России,
12 августа – Международный день молодежи,
22 августа – День Государственного флага Российской Федерации,
30 августа – День Республики Татарстан,
1 сентября – День знаний,
2 сентября – День российской гвардии,
3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом,
8 сентября – День памяти жертв блокады Ленинграда,
21 сентября – Всемирный день русского единения,
21 сентября – Международный день мира,
30 сентября – День воссоединения новых регионов с Россией (день присоединения к России Донецкой и Луганской народных республик (ДНР и ЛНР), Херсонской и Запорожской областей),
1 октября – Международный день пожилых людей,
5 октября – Всемирный день учителя,
15 октября – День отца в России,
30 октября – День памяти жертв политических репрессий в России,
4 ноября – День народного единства России,
6 ноября – День Конституции Республики Татарстан,
7 ноября – День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год),
15 ноября – Всероссийский день призывника,
16 ноября – Международный день толерантности,
Последнее воскресенье ноября – День матери в России,
3 декабря – День Неизвестного Солдата в России,
9 декабря – День Героев Отечества в России,
12 декабря – День Конституции Российской Федерации,
27 декабря – День спасателя Российской Федерации.

5.5. Патриотические мероприятия проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определенным стандартам эксплуатации.

Здания, помещения, площадки для проведения мероприятий должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.), отрицательно влияющих на здоровье персонала и участников.

5.6. Количество мероприятий и количество участников мероприятий устанавливаются в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

Сочетание видов и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться в соответствии с запросами администрации УМП. Если на отдельные виды работ не существует запроса, то время, предусмотренное нормативами на их выполнение, распределяется на другие виды деятельности по согласованию с администрацией учреждения.

Базовые формы профессиональной деятельности и ориентировочные нормы продолжительности работы, в том числе в режиме онлайн

№	Вид деятельности	Целевая группа	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
1	Групповые патриотические занятия, в том числе в режиме онлайн (до 15 человек включительно)				
1.1.	интерактивное занятие	дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч
1.2.	семинар	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности;	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.3.	тренинг	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
1.4.	кинолекторий	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.5.	конкурс в рамках патриотического занятия	дети и молодежь	от 20 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.6.	игровая программа	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.7.	настольные патриотическ	дети и молодежь	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.

	ие игры				
1.8.	дискуссионные площадки	дети и молодежь; родители и иные законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 60 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 2 ч. до 4 ч.	до 12 ч. до 24 ч.
1.9.	станционные игры (квест)	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 60 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 2 ч. до 4 ч.	до 12 ч. до 24 ч.
1.10.	интерактивные спектакли	дети и молодежь;	от 30 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
1.11.	информационно-познавательные и клубные встречи	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 30 мин. до 120 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч. до 4 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
1.12.	викторины	дети и молодежь	от 20 мин. до 45 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.	Массовые патриотические мероприятия, в том числе в режиме онлайн (свыше 15 человек)				
2.1.	тематические круглые столы	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч. до 4 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.2.	тематические выступления	дети и молодежь; родители или законные представители	от 15 мин. до 30 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.3.	лекции	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от	от 45 мин. до 80 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.

		ведомственной принадлежности			
2.4.	семинары-практикумы	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.5.	практические сессии	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.6.	марафоны	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 90 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.7.	акция	дети и молодежь; родители или законные представители	от 45 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.8.	форум	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 1 ч. до 24 ч. от 1 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.9.	квиз	дети и молодежь	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.10.	ток-шоу	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 60 мин. от 60 мин. до 90 мин.	до 2 ч. до 2 ч.	до 12 ч. до 12 ч.
2.11.	социальный театр	дети и молодежь	от 30 мин. до 90 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.12.	патриотический конкурс	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью,	от 60 мин. до 120 мин. от 45 мин. до 90 мин.	до 4 ч. до 2 ч.	до 24 ч. до 12 ч.

		вне зависимости от ведомственной принадлежности			
2.13.	вебинары, прямые эфиры, лекции в социальных сетях (в режиме онлайн)	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 10 мин. до 80 мин.	до 1,5 ч.	до 6 ч.
2.14.	тематические патриотические, информационные посты в мессенджере «Телеграмм» и социальных сетях	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	до 1 ч.	до 2 ч.	до 8 ч.
2.15	военно-спортивная игра (соревнование)	дети и молодежь	от 120 мин. до 72 ч.		

№	Вид деятельности	Участники	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
3.	Методическая работа				
3.1.	разработка и подготовка: - патриотических программ/ проектов; - профессиональных рекомендаций; - плана, алгоритма проведения патриотического мероприятия, в том числе в режиме онлайн; - положений, регламентов, стандартов патриотической деятельности (в том числе межведомственного	руководитель, методист, заведующий (начальник) структурного подразделения, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 60 мин. на одно наименование		

	<p>взаимодействия);</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-справочных и методических материалов; - статей, публикаций; - выступлений, докладов; - мастер-классов; - вебинаров, прямых эфиров в социальных сетях, лекций (в режиме онлайн); - информационных постов для социальных сетей; - другое 			
3.2.	повышение профессиональных компетенций	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 20 ч. в год	
4.	Межведомственное взаимодействие			
4.1.	участие в работе комиссий различного уровня, работающих с детьми и молодежью, в том числе с военкоматами, антитеррористической комиссией, республиканскими советами и др.	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью; дети, молодежь, родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей)	время варьируется в зависимости от графика работы комиссии	до 15 ч.
4.2.	информационно-просветительская деятельность, направленная на популяризацию патриотического воспитания	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	30-60 мин. на одно мероприятие, разработанное специалистами учреждения	до 2 ч. в месяц
5	Организационно-аналитическая работа			
5.1.	оформление рабочей документации: составление плана и графика работы, ведение	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела;	до 60 ч. в год	

	профессиональной документации: журналов, протоколов, отчетов и т.д.	специалисты, работающие с детьми и молодежью	
5.2.	работа по запросу, подготовка писем, телефонограмм, информационно-аналитической документации, справочной информации и т.д.	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 50 ч. в год
5.3.	работа по набору и привлечению детей и молодежи; родителей или иных законных представителей; специалистов, работающих с молодежью независимо от ведомственной принадлежности к участию в патриотических мероприятиях	специалисты, работающие с детьми и молодежью	до 40 ч. в год
5.4.	работа по организации трансляции патриотических мероприятий в режиме онлайн, в том числе съёмка и монтаж патриотического тематического видео	методист, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 40 ч. в год

VI. Требования к безопасности и материально-техническому обеспечению

6.1. УМП и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для детей, подростков и молодёжи. УМП должно размещаться в пределах территориальной доступности для жителей муниципального района (городского округа).

6.2. Помещения, предназначенные для размещения УМП, должны отвечать требованиям антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной (пониженной) температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

6.3. Помещение должно быть оборудовано для беспрепятственного доступа детей, подростков и молодёжи с ограниченными физическими возможностями:

обустройство входной группы, установка поручней, ограждений, подъемных механизмов, навигация внутри помещения, обустройство туалетов.

6.4. УМП должно иметь помещения в зависимости от вида учреждения и его направлений деятельности.

6.5. Для организации деятельности помещения УМП должны быть оснащены специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество.

6.6. Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в УМП определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Для оказания качественных услуг требуется постоянное обновление имеющегося оборудования, а также обновление программного обеспечения.

6.7. Состояние помещений УМП должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН (диапазон допустимой температуры воздуха в учебных кабинетах – 18-24 градусов Цельсия; относительная влажность воздуха – 40-60 процентов; скорость движения воздуха – не более 0,1 метров в секунду. Аналогичные параметры установлены для спортивного зала, актового зала, гардероба и вестибюля. В туалетных комнатах и комнатах гигиены девочек допускается температура до 26 градусов Цельсия).

6.8. УМП должно быть оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации, системой оповещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, средствами, необходимыми для организации эвакуации.

6.9. В УМП на видных местах должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара; должна быть инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей; не реже одного раза в год должны проводиться практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников учреждения.

6.10 УМП должно иметь план мероприятий по антитеррористической безопасности.

6.11. Допускается предусматривать трансформируемые пространства для многофункционального назначения – актовый зал, обеденный зал, рекреации, библиотека, спортивный зал, помещения для занятий, коворкинг, мультифункциональный зал и др.

6.12. Если в кабинетах используются доски, для работы с которыми применяется мел, то они должны иметь темное антибликовое покрытие, а рабочее поле – подсвечено дополнительным источником искусственного освещения. При использовании маркерной доски выбираются цвета маркера контрастного цвета по отношению к цвету доски. Если же устанавливается интерактивная доска, то ее размер по диагонали должен составлять не менее 165,1 сантиметров, а размещение по центру фронтальной

стены класса должно обеспечивать воспитанникам доступ ко всей поверхности. «Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта». При этом угол видимости учебной доски для посещающих до 12 лет должен составлять 45 градусов, для остальных – 35 градусов, наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине кабинетов более 6 метров оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены, противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 метров от пола. Система общего освещения включает потолочные светильники с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светового излучения: белый, тепло-белый, естественно-белый, но в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным световым излучением недопустимо.

6.13. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет – не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры – 300 люкс, в мастерских трудового обучения – 400 люкс. При этом все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны иметь следов загрязнений.

6.14. Оборудование физкультурно-оздоровительной зоны должно обеспечивать условия для выполнения программы по физическому воспитанию, а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий. Физкультурно-оздоровительная зона может быть представлена площадками открытого типа: хоккейными кортами, футбольными полями, многофункциональными спортивными площадками и др.; закрытого типа: спортивными залами различной направленности и др.

VII. Требования, обеспечивающие доступность УМП для молодежи

7.1. Режим работы УМП, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливается для каждого учреждения соответствующими документами УМП (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения.

Занятия могут начинаться не ранее 8.00 часов утра. Для несовершеннолетних занятия заканчивают не позднее чем за час до наступления ночного времени, определенное Законом Республики Татарстан от 14 октября 2010 года №71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан».

7.2. В УМП в течение рабочего дня обеспечивается проведение информационных консультаций (в том числе по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») по вопросам деятельности учреждения.

VIII. Требования к уровню кадрового обеспечения

УМП должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду учреждения.

8.1. Кадровый состав УМП распределяется по следующим видам:

отраслевые специалисты – работники, непосредственно работающие с детьми и молодежью по направлениям молодежной политики;

административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением и организацией работы учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности УМП;

вспомогательный персонал – работники, которые выполняют дополнительные функции, не влияющие напрямую на основную деятельность учреждения.

8.2. Штатное расписание УМП определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых работ.

На трудоемкость работ УМП по данному виду Работы в соответствии с государственным (муниципальным) заданием определены следующие показатели объема работы:

количество мероприятий, единиц;

количество проведенных консультаций, единиц;

количество собранной и обработанной статистической информации, единиц;

количество проведенных мониторингов, единиц.

8.3. Административно-управленческому персоналу и отраслевым специалистам рекомендуется проходить повышение квалификации по любой из установленных форм не реже одного раза в три года в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику, утвержденными приказом Федерального агентства по делам молодежи от 13.05.2016 №167.

8.4. С целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям по занимаемой должности, повышения квалификации и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей для руководителей и специалистов УМП Министерством по делам молодежи Республики Татарстан (далее – Министерство) проводится аттестация работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан. Основными принципами аттестации являются:

добровольность аттестации на первую и высшую квалификационные категории для специалистов и высшую квалификационную категорию для руководящих работников;

обязательность аттестации руководящих работников на первую квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации, утвержденным приказом Министерства.

8.5. К трудовой деятельности не допускаются лица:

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие административное наказание за потребление наркотических средств без назначения врача;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.6. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и трудовым распорядком УМП.

Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в УМП несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

8.7. Руководство УМП и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения государственного (муниципального) задания.

Перечень должностей работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан определен постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».

8.8. Обязательным медосмотрам подлежат работники, занятые в учреждениях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением несовершеннолетних (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н). В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязанность по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров возложена на работодателя за счет собственных средств учреждения.

IX. Деятельность специалистов, организующих патриотические мероприятия

Общее руководство и контроль за деятельностью учреждения осуществляет руководитель УМП.

9.1. Организационное и методическое руководство деятельностью учреждений осуществляет заместитель руководителя УМП, заведующий отделом/отделением, художественный руководитель, методист УМП.

9.2. Непосредственное руководство по организации и проведению мероприятий могут осуществлять:

специалист, имеющий специальное образование и(или) опыт работы по профилю его непосредственной деятельности – специалист по работе с молодежью, педагог-организатор, методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по данному направлению;

другой работник УМП, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по направлениям деятельности.

9.3. Специалист, осуществляющий патриотическую работу обязан:

проводить мероприятия согласно утвержденному плану работы;

формировать содержание патриотических мероприятий, учитывая социальную и возрастную категорию участников, направление патриотической работы;

готовить выступления воспитанников, обеспечивая их активное участие в конкурсах, фестивалях, смотрах и других мероприятиях патриотической направленности;

разрабатывать программу патриотической работы на календарный год, в том числе согласно приказу Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

взаимодействовать с учреждениями и с заинтересованными органами для организации и проведения мероприятий;

вести документацию в соответствии с локальными актами учреждения.

Специалист, осуществляющий патриотическую работу обязан представлять руководителю УМП:

план работы на календарный год;

программу/проект патриотической работы;

отчёт о выполнении плана, включая проведённые мероприятия за полугод/год;

оперативную информацию обо всех изменениях (переносах, отменах мероприятий);

иные документы в соответствии локальными актами УМП.

Х. Информационные ресурсы

Информационные ресурсы – это совокупность технических, программных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих оптимально использовать новые информационные технологии в сфере молодежной политики, внедрять их во все виды и формы патриотической деятельности.

Целевая аудитория должна быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении учреждения, режиме работы, направлениях деятельности, изменениях в деятельности, порядке посещения, необходимой оперативной информацией.

Информация о патриотической деятельности УМП размещается в виде плакатов на информационном стенде, доступном для всех посетителей. Также на стенде размещается информация – афиши о патриотических мероприятиях с указанием даты и времени проведения.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (на двух государственных языках Республики Татарстан).

Информация о деятельности УМП, о порядке и правилах работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Информационные ресурсы УМП — это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе.

УМП при осуществлении своей деятельности должно активно использовать следующие виды информационных ресурсов:

печатные (брошюры, буклеты, плакаты, афиши и др.);

аудиовизуальные (аудио-, видеоролики, видео-, кинофильмы, радио и др.);

Интернет (сайты, порталы и др.)

XI. Финансовые ресурсы

Финансовые ресурсы УМП — это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование УМП осуществляется за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:

субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

субсидии на иные цели, выделяемые в соответствии с частью 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации;

поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступления от сдачи имущества в аренду при проведении мероприятий;

поступления за счет пожертвований и спонсорских средств.

Бюджет УМП предусматривает расходы на осуществление уставных целей деятельности УМП:

содержание здания и оборудования;

содержание прилегающей территории;

осуществление патриотической, организационно-методической, просветительской и культурно-досуговой деятельности;

реализация патриотических проектов;

другие затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности.

ХII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа посещения УМП

Основными причинами отказа являются:

нахождение посетителя в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;

нахождение посетителя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и прочее);

неисправность технического оборудования, используемого для организации массовых мероприятий;

в случае преднамеренной порчи имущества учреждения;

неблагоприятные климатические условия и иные форс-мажорные обстоятельства.

ХIII. Оценка эффективности выполнения работы

13.1. Разработка показателей эффективности деятельности УМП обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

13.2. Важной стороной оценки эффективности деятельности УМП является учет мнений целевой аудитории и посетителей путем проведения регулярных социологических исследований по запросам и интересам молодежи с учетом их места проживания (устные формы: опрос, интервью, беседа, телефонный экспресс-опрос и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

13.3. Для оценки эффективности работы используются группы показателей.

Рекомендованные значения показателей эффективности работы УМП

№	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Критерии показателя
Социально значимые результаты				
	Количество проведенных патриотических мероприятий	единиц	в соответствии с государственным (муниципальным) заданием	выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество	единиц	в соответствии с	выполнено в

	участников патриотических мероприятий		государственным (муниципальным) заданием	соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Степень уровня удовлетворенности деятельностью специалистов	процентов	определяется по результатам социологического опроса	не менее 90
Информационная открытость				
	Наличие и поддержание в актуальном состоянии сайта, наличие канала обратной связи, наличие страницы в социальных сетях, наличие информации на сайте		определяется как совокупность всех критериев	соответствие/ несоответствие требованиям учреждения

При условии достижения значений показателей эффективности руководитель может принять ряд решений:

принять решение о премировании специалистов;

принять меры морального поощрения в виде почетных грамот, благодарностей и т.д.

13.4. Разработка и установление показателей оценки эффективности деятельности, увязанных с показателями оценки деятельности УМП, для конкретного работника является прерогативой руководителя УМП и производится им исходя из того, что достижение показателей эффективности деятельности УМП реализуется посредством деятельности каждого работника в отдельности и в совокупности их совместной деятельности. Это требует от руководителя УМП дезагрегировать показатели деятельности УМП таким образом, чтобы они преобразовались в показатели эффективности деятельности каждого из работников. Дезагрегирование того или иного показателя эффективности деятельности осуществляется посредством выявления в составе установленной работнику должностной инструкции либо в квалификационной характеристике по должности, занимаемой работником, видов работ или трудовой функции, непосредственно влияющих на выполнение соответствующего показателя эффективности.

В соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от

24.12.2018 № 1214, по данному виду работы предусмотрены следующие показатели объема услуги (работы):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание услуги 1 (работы 1)	Признак отнесения к услуге (работе)	Показатель объема услуги (работы), единица измерения
7.	Молодежная политика			
7.8.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи		работа	количество мероприятий, единиц
количество проведенных консультаций, единиц				
количество собранной и обработанной статистической информации, единиц				
количество проведенных мониторингов, единиц				

Показатели объемов данной работы в государственном (муниципальном) задании планируются учреждением и утверждаются Учредителем.

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 27.12.2023 № 609 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 №1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ. оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», в целях установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростком и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее - Стандарт).

2. Подведомственным учреждениям Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, осуществляющим виды работ, направленные на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи, организовать деятельность в соответствии со Стандартом.

3. Рекомендовать Стандарт органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан для использования в организации работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам молодёжи Республики Татарстан С.А.Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

**Стандарт качества выполнения работы
«Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан**

Вид работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной

молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи» утвержден региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214.

I. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи» (далее – Стандарт) для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее – УМП) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество выполнения работы.

1.2. Разработчиком Стандарта является государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

1.3. Понятия, используемые в Стандарте:

1.3.1. Работа – это результат деятельности учреждения в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

1.3.2. Стандарт качества выполнения работы – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах молодежи, базовые требования к оказанию работы, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления работы.

1.3.3. Государственное (муниципальное) задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам выполнения государственных (муниципальных) работ.

1.3.4. Талант – редкий природный дар, представляет собой совокупность знаний, умений, способностей и личностных характеристик, который чаще всего проявляется у индивидов с раннего возраста и позволяет им достигать выдающихся результатов в спорте, музыке, искусстве и в других сферах. Талант рассматривается как набор сильных сторон человека. Сильная сторона понимается как потенциальная возможность для саморазвития.

Талантливая молодежь – социально-демографическая группа людей в возрастном диапазоне от 14 до 35 лет, обладающая высоким уровнем способностей к определенной деятельности, выраженных в потенциале, подтвержденных на основе экспертных оценок и являющихся человеческим капиталом государства. Под талантливой молодёжью подразумеваются лица, являющиеся получателями различных грантов, именных стипендий, победителей олимпиад, соревнований, лауреаты конкурсов и т.д.

1.3.5. Инициативность – это способность личности к самостоятельной деятельности, умственная или физическая волевая активность, своевременно проявляемая в организации действий, направленных на достижение как собственных, так и общественных целей.

Инициативный молодой человек – это энергичный, обладающий достаточной долей находчивости и предприимчивости индивидуум, свободно самовыражающийся и всегда готовый лично отвечать за последствия принимаемых им решений.

1.3.6. Потенциал личности – это все внутренние ресурсы, качества человека и возможность их развития.

1.3.7. Самореализация молодежи – применение молодыми гражданами имеющихся у них способностей и приобретенных ими знаний, умений, навыков, компетенций и опыта в целях удовлетворения их потребностей в развитии.

Основными направлениями самореализации молодежи являются творческая, профессиональная, социальная и личностная.

Творческая самореализация – это процесс проявления своих творческих способностей и потенциала в различных сферах жизни. Это может быть выражено в искусстве, литературе, музыке, танце, дизайне, науке и других областях.

Профессиональная самореализация – это процесс раскрытия личностного потенциала в профессиональной деятельности на протяжении всего жизненного пути. Можно выделить признаки профессиональной самореализации:

- личностные достижения в социальном окружении,
- желание самого молодого человека в самосовершенствовании,
- получение результатов от своей производительной деятельности,
- постановка целей и их достижений,
- результат проделанной работы является полезным для окружающих.

Социальная самореализация – это понятие, связанное с успешностью личности в целом. Она показывает, насколько молодой человек важен для общества, как оценивается его труд окружающими и им самим. Главным критерием успешной самореализации молодежи в социуме является приобретение навыком эмпатии, желанием приносить своими умениями и трудом общественную пользу.

Личностная самореализация – это совокупность творческого, социального и профессионального направления. Ведь чтобы достичь душевного баланса и гармонии, необходимо чтобы все сферы жизни и деятельности индивидуума развивались равносильно.

1.4. Выполнение данной Работы осуществляется руководителями и специалистами УМП в соответствии с утвержденными штатными расписаниями следующих учреждений молодежной политики Республики Татарстан:

молодежного центра (далее – МЦ);

центра студенческих трудовых отрядов (далее – СТО).

1.5. Одновременно УМП может выполняться несколько работ в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием учреждения.

1.6. УМП являются субъектами обеспечения молодежной политики на территории Республики Татарстан и конституционных прав граждан Российской Федерации в целях реализации и решения вопросов в области молодежной политики. УМП является юридическими лицами и (или) структурными подразделениями и осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством.

1.7. УМП обслуживают не только населенные пункты по фактическому месту расположения, но и другие населенные пункты, входящие в состав муниципального

образования, где отсутствуют стационарные учреждения. Основное содержание деятельности предусматривает организацию и проведение мероприятий с целевой аудиторией в возрасте от 14 до 35 лет в соответствии с государственной (муниципальной) работой (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении Примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»).

II. Правовое обоснование

Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение работ:

Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный Закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О Национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года»;

Указ Президента РФ от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов утверждена Президентом Российской Федерации от 3 апреля 2012 года № Пр-827;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996 об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»;

Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодежной политики (извлечения из приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ: от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»);

Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года № 1983-ХП «О молодежной политике в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 7 апреля 2006 года № 29-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области государственной молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2024 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.06.2011 № 494 «Об утверждении формы отчета об осуществлении органами местного

самоуправления отдельных полномочий Республики Татарстан в области молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.02.2016 № 63 «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики Республики Татарстан до 2030 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158 «Об утверждении государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2022 № 778 «О координации деятельности в сфере молодежной политики в Республике Татарстан»;

Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р о перечне видов учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики в Республике Татарстан;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.03.2023 № 95 «Об утверждении положения о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность УМП;

Устав учреждения молодежной политики;

Локальные акты, регламентирующие деятельность УМП

III. Деятельность УМП

3.1. Целью деятельности МЦ является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, сохранение и укрепление традиционных ценностей, обеспечение их передачи от поколения к поколению, формирование у молодежи общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального межрелигиозного мира и согласия.

Задачи:

организация условий для социального и трудового самоопределения молодежи, личностного развития, содействие трудовой и социальной адаптации молодежи;

сохранение и укрепление традиционных ценностей, обеспечение их передачи от поколения к поколению;

организация досуга молодежи, направленная на профилактику негативных социальных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;

внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;

поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;

осуществление пропаганды деятельности творческих коллективов;

осуществление поиска и поддержка талантливой и творческой молодежи;

формирование у молодежи активной жизненной позиции, пропаганда здорового образа жизни;

разработка, поддержка, внедрение и реализация мер, направленных на сохранение, укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей;

разработка, поддержка, внедрение и реализация молодежных проектов в сфере гражданско-патриотического воспитания, формирование у молодежи общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального межрелигиозного мира и согласия;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодежи;

информационное обеспечение молодежной политики.

3.2. Целью деятельности СТО является организация трудовой занятости студенческой и других категорий молодежи Республики Татарстан на постоянных, сезонных и временных работах, в том числе в составе студенческих трудовых отрядов различных направлений и профиля деятельности и совместная производственная, общественно полезная и культурная деятельность молодежи.

Задачи:

развитие движения студенческих и молодежных трудовых отрядов;

временное и вторичное трудоустройство студенческой и учащейся молодежи, а также несовершеннолетних и молодежи «группы риска»;

адаптация и повышение конкурентоспособности на рынке труда студенческой молодежи;

повышение экономической самостоятельности молодых граждан;
содействие в профориентации студенческой и учащейся молодежи, путем организации временного и вторичного трудоустройства;
поддержка и популяризация традиций движения студенческих трудовых

о
т
г
р
ажданско-патриотическое воспитание студенческой и учащейся молодежи, формирование у молодежи активной жизненной позиции, формирование у молодежи общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального межрелигиозного мира и согласия;

о
р
еализация молодежных проектов, направленных на временное и вторичное трудоустройство студенческой и учащейся молодежи, вовлечение молодежи в с

р
3.3. Услуги, в рамках выполнения Работы, УМП оказываются населению как на бесплатной, так и на платной основе. УМП может предоставлять льготы различным категориям населения (инвалиды, дети-сироты, военнослужащие, многодетные семьи и др.). Порядок установления льгот определяется законодательством, локальными документами УМП.

у
На бесплатной основе УМП оказывают услуги в рамках муниципального задания в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Учреждения.

УМП могут оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

к
Платные услуги/работы оказываются на основании положения о платных услугах/работах, которое должно быть утверждено руководителем Учреждения. Соотношение бесплатных и платных услуг/работ определяется УМП или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам/работам относятся занятия с нецелевой аудиторией в возрасте до 14 лет и после 35 лет, а также все услуги/работы, оказываемые сверх муниципального задания для аудитории в возрасте 14-35 лет.

и
Перечень документов, необходимых для предоставления платной дополнительной услуги/работы: договор о предоставлении платной услуги/работы, согласие на обработку персональных данных), свидетельство о рождении ребенка, паспорт для совершеннолетнего получателя услуги/работы, акт выполненных работ, при необходимости абонемент, а также другие документы в соответствии с локальными актами УМП.

При оказании дополнительных платных услуг/работ УМП соблюдаются все требования законодательства Российской Федерации.

IV. Требования к порядку и условиям выполнения Работы

а
в
4.1. Услуга, в рамках выполнения Работы, предоставляется всем гражданам вне зависимости от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, места жительства и места регистрации, политических и религиозных убеждений. Основной критерий отнесения УМП к сфере молодежной политики – не менее 70 процентов контингента лиц должна составлять молодежь в возрасте от 14 до 35 лет. К остальным 30 процентам могут быть отнесены несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, родители и (или) законные представители несовершеннолетних, специалисты, работающие с подростками и молодежью, различных отраслей и ведомств и др.

б
в
г
д
е
ж
з
и
л

При организации деятельности УМП должно учитывать категории потребителей (социально-незащищённые категории населения: дети и подростки, состоящие на профилактических учётах, дети и молодёжь с ограниченными возможностями здоровья и др.).

4.2. При посещении спортивных и физкультурных мероприятий, требующих общей физической подготовки, необходимо заключение лечебно-профилактической организации системы здравоохранения о состоянии здоровья несовершеннолетнего.

4.3. Перечень форм, видов мероприятий может расширяться УМП в зависимости от интересов и потребностей молодежи, вида и возможностей УМП (в соответствии с уставом УМП).

4.4. По уровню организованности, материально-технической и кадровой базы, общественных связей и отношений УМП могут осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности УМП, которые предусмотрены Уставом.

4.5. Сотрудники УМП должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию. У сотрудников должны быть трудовые договоры и, в случаях, определённых законодательством, должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников организаций молодежной политики или утверждёнными профессиональными стандартами.

V. Организация работы с талантливой и инициативной молодёжью, самореализации подростков и молодежи, развития их потенциала в УМП

5.1. Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» определены национальные цели, в том числе цель «Возможности для самореализации и развития талантов». Для которой установлен целевой показатель, характеризующий достижение поставленной цели – это обеспечение благоприятных условий для создания единой системы развития и поддержки талантливой и инициативной молодежи в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий (в том числе дистанционных) и поддержки в различных областях деятельности.

Общенациональная система развития и поддержки талантливой и инициативной молодежи формируется как совокупность институтов, программ и мероприятий, обеспечивающих развитие и реализацию способностей детей и молодежи в целях достижения ими выдающихся результатов в избранной сфере деятельности и высокого качества жизни.

Основными задачами общенациональной системы развития и поддержки талантливой и инициативной молодежи являются:

- создание условий для развития способностей детей и молодежи независимо от места жительства, социального положения и финансовых возможностей семьи;
- распространение лучших практик работы и передовых методов воспитания.

Общенациональная цель коррелируется с одной из целей молодежной политики – создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, качественное развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития страны. Достижение поставленной цели предполагается за счёт решения задач:

1. Вовлечение молодёжи в социальную практику и её информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки творческой, профессиональной, интеллектуальной и других общепринятых активностей молодёжи.

2. Содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодёжи.

3. Формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодёжи.

Талантливую и инициативную молодёжь следует не только целенаправленно выращивать, но и отбирать путём многократного увеличения количества молодых людей, участвующих в различного рода конкурсных мероприятиях (профессиональные и творческие конкурсы, спортивные соревнования, научные олимпиады и др.), принимающих участие в выставках, летних научных лагерях и школах, исследовательских экспедициях с использованием возможностей ведущих заведений и организаций, имеющих и использующих все предоставленные обществом возможности для саморазвития самореализации.

Активно пропагандировать и популяризировать достижения инноваторов в России и в мире, вовлекать к созданию и реализации инновационных проектов в различных сферах.

Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» определены цели, задачи, а также инструменты по защите государством духовно-нравственных ценностей как нравственных ориентиров, формирующих мировоззрение граждан России, передаваемых от поколения к поколению, лежащих в основе общероссийской гражданской идентичности.

Целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей в области работы с талантливой молодёжью являются сохранение исторической памяти, противодействие попыткам фальсификации истории, сбережение исторического опыта формирования традиционных ценностей и их влияния на российскую историю, в том числе на жизнь и творчество выдающихся деятелей России, в том числе передача традиционных ценностей от поколения к поколению.

К традиционным ценностям относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Можно выделить два подхода поддержки и развития талантливой молодёжи:

- широкая работа с массами, в результате которой проявляются наиболее одарённые как за счёт конкуренции, так и за счёт взаимообогащения;
- немассовая, «точечная» концентрация ресурсов в работе с «подающими надежды» молодыми людьми.

К уже существующим технологиям работы следует добавить направления работы с талантливой и инициативной молодёжью:

- рациональное распределение графика работы объединений по интересам, кружков и секций, способствующее появлению возможностей у каждого молодого

человека опробовать свои умения в различных видах деятельности и выбрать наиболее близкое и успешное для себя;

- проведение специалистами УМП ориентационной работы с молодыми людьми с целью выявления направления их одаренности;

- индивидуальная работа педагога-наставника по индивидуальной программе с талантливым молодым человеком в соответствии с локальными актами УМП;

- создание системы «социальных лифтов»: сопровождение талантливой и инициативной молодежи и оказание помощи одаренным молодым людям, проявивших выдающиеся способности, на разных уровнях.

5.2. Мероприятия по данному виду Работы проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определенным стандартам эксплуатации.

Здания, помещения, площадки для проведения мероприятий должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.), отрицательно влияющих на здоровье персонала и участников.

5.3. Количество мероприятий и количество участников мероприятий устанавливаются в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

Сочетание видов и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться в соответствии с запросами администрации УМП. Если на отдельные виды работ не существует запроса, то время, предусмотренное нормативами на их выполнение, распределяется на другие виды деятельности по согласованию с администрацией учреждения.

5.4. Базовые формы профессиональной деятельности и ориентировочные нормы продолжительности работы, в том числе в режиме онлайн

№	Вид деятельности	Целевая группа	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
1	Групповые занятия, в том числе в режиме онлайн (до 15 человек включительно)				
1.1.	интерактивное занятие	дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч
1.2.	семинар	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности;	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.3.	тренинг	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.

		ведомственной принадлежности			
1.4.	кинолекторий	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.5.	конкурс в рамках какого-либо занятия	дети и молодежь	от 20 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.6.	игровая программа	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.7.	настольные игры	дети и молодежь	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.8.	дискуссионные площадки	дети и молодежь; родители и иные законные представители;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.9.	станционные игры (квест)	дети и молодежь;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.10.	интерактивные спектакли	дети и молодежь;	от 30 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
1.11.	информационно-познавательные и клубные встречи	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.12.	викторины	дети и молодежь	от 20 мин. до 45 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.	Массовые мероприятия, в том числе в режиме онлайн (свыше 15 человек)				
2.1.	тематические круглые столы	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.

		ведомственной принадлежности			
2.2.	тематические выступления	дети и молодежь; родители или законные представители	от 15 мин. до 30 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.3.	лекции	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 80 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.4.	семинары-практикумы	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.5.	практические сессии	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.6.	марафоны	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 90 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.7.	акция	дети и молодежь; родители или законные представители	от 45 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.8.	форум	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 1 ч. до 24 ч. от 1 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.9.	квиз	дети и молодежь	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.10.	ток-шоу	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.

		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 90 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.11.	социальный театр	дети и молодежь	от 30 мин. до 90 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.12.	конкурс	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин. от 45 мин. до 90 мин.	до 4 ч. до 2 ч.	до 24 ч. до 12 ч.
2.13.	вебинары, прямые эфиры, лекции в социальных сетях (в режиме онлайн)	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 10 мин. до 80 мин.	до 1,5 ч.	до 6 ч.
2.14.	тематические, информационные посты в мессенджере «Телеграмм» и социальных сетях	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	до 1 ч.	до 2 ч.	до 8 ч.

№	Вид деятельности	Участники	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
3.	Методическая работа				
3.1.	разработка и подготовка: - программ/ проектов; - профессиональных рекомендаций; - плана, алгоритма проведения мероприятия, в том числе в режиме	руководитель, методист, заведующий (начальник) структурного подразделения, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 60 мин. на одно наименование		

	<p>онлайн;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положений, регламентов, стандартов деятельности (в том числе межведомственного взаимодействия); - информационно-справочных и методических материалов; - статей, публикаций; - выступлений, докладов; - мастер-классов; - вебинаров, прямых эфиров в социальных сетях, лекций (в режиме онлайн); - информационных постов для социальных сетей; - другое 			
3.2.	повышение профессиональных компетенций	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 20 ч. в год	
4.	Межведомственное взаимодействие			
4.1.	участие в работе комиссий различного уровня, работающих с детьми и молодежью	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью; дети, молодежь, родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей)	время варьируется в зависимости от графика работы комиссии	до 15 ч.
4.2.	информационно-просветительская деятельность, направленная на популяризацию	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты,	30-60 мин. на одно мероприятие, разработанное специалистами учреждения	до 2 ч. в месяц

	данного вида Работы	работающие с детьми и молодежью	
5	Организационно-аналитическая работа		
5.1.	оформление рабочей документации: составление плана и графика работы, ведение профессиональной документации: журналов, протоколов, отчетов и т.д.	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	до 60 ч. в год
5.2.	работа по запросу, подготовка писем, телефонограмм, информационно-аналитической документации, справочной информации и т.д.	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 50 ч. в год
5.3.	работа по набору и привлечению детей и молодежи; родителей или иных законных представителей; специалистов, работающих с молодежью независимо от ведомственной принадлежности к участию в мероприятиях	специалисты, работающие с детьми и молодежью	до 40 ч. в год
5.4.	работа по организации трансляции мероприятий в режиме онлайн, в том числе съёмка и монтаж тематического видео	методист, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 40 ч. в год

VI. Требования к безопасности и материально-техническому обеспечению

6.1. УМП и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для детей, подростков и молодёжи. УМП должно размещаться в пределах территориальной доступности для жителей муниципального района (городского округа).

6.2. Помещения, предназначенные для размещения УМП, должны отвечать требованиям антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг

(повышенной (пониженной) температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

6.3. Помещение должно быть оборудовано для беспрепятственного доступа детей, подростков и молодёжи с ограниченными физическими возможностями: обустройство входной группы, установка поручней, ограждений, подъемных механизмов, навигация внутри помещения, обустройство туалетов.

6.4. УМП должно иметь помещения в зависимости от вида учреждения и его направлений деятельности.

6.5. Для организации деятельности помещения УМП должны быть оснащены специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество.

6.6. Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в УМП определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Для оказания качественных услуг требуется постоянное обновление имеющегося оборудования, а также обновление программного обеспечения.

6.7. Состояние помещений УМП должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН (диапазон допустимой температуры воздуха в учебных кабинетах – 18-24 градусов Цельсия; относительная влажность воздуха – 40-60 процентов; скорость движения воздуха – не более 0,1 метров в секунду. Аналогичные параметры установлены для спортивного зала, актового зала, гардероба и вестибюля. В туалетных комнатах и комнатах гигиены девочек допускается температура до 26 градусов Цельсия).

6.8. УМП должно быть оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации, системой оповещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, средствами, необходимыми для организации эвакуации.

6.9. В УМП на видных местах должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара; должна быть инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей; не реже одного раза в год должны проводиться практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников учреждения.

6.10 УМП должно иметь план мероприятий по антитеррористической безопасности.

6.11. Допускается предусматривать трансформируемые пространства для многофункционального назначения – актовый зал, обеденный зал, рекреации, библиотека, спортивный зал, помещения для занятий, коворкинг, multifunctional зал и др.

6.12. Если в кабинетах используются доски, для работы с которыми применяется мел, то они должны иметь темное антибликовое покрытие, а рабочее поле – подсвечено

дополнительным источником искусственного освещения. При использовании маркерной доски выбираются цвета маркера контрастного цвета по отношению к цвету доски. Если же устанавливается интерактивная доска, то ее размер по диагонали должен составлять не менее 165,1 сантиметров, а размещение по центру фронтальной стены класса должно обеспечивать воспитанникам доступ ко всей поверхности. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта. При этом угол видимости учебной доски для посещающих до 12 лет должен составлять 45 градусов, для остальных – 35 градусов, наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине кабинетов более 6 метров оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены, противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 метров от пола. Система общего освещения включает потолочные светильники с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый, но в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным светоизлучением недопустимо.

6.13. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет – не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры – 300 люкс, в мастерских трудового обучения – 400 люкс. При этом все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны иметь следов загрязнений.

6.14. Оборудование физкультурно-оздоровительной зоны должно обеспечивать условия для выполнения программы по физическому воспитанию, а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий. Физкультурно-оздоровительная зона может быть представлена площадками открытого типа: хоккейными кортами, футбольными полями, многофункциональными спортивными площадками и др.; закрытого типа: спортивными залами различной направленности и др.

VII. Требования, обеспечивающие доступность УМП для молодежи

7.1. Режим работы УМП, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливается для каждого учреждения соответствующими документами УМП (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения.

Занятия могут начинаться не ранее 8.00 часов утра. Для несовершеннолетних занятия заканчивают не позднее чем за час до наступления ночного времени, определенное Законом Республики Татарстан от 14 октября 2010 года №71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан».

7.2. В УМП в течение рабочего дня обеспечивается проведение информационных консультаций (в том числе по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») по вопросам деятельности учреждения.

VIII. Требования к уровню кадрового обеспечения

УМП должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду учреждения.

8.1. Кадровый состав УМП распределяется по следующим видам:

отраслевые специалисты – работники, непосредственно работающие с детьми и молодежью по направлениям молодежной политики;

административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением и организацией работы учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности УМП;

вспомогательный персонал – работники, которые выполняют дополнительные функции, не влияющие напрямую на основную деятельность учреждения.

8.2. Штатное расписание УМП определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых работ.

На трудоемкость работ УМП по данному виду Работы в соответствии с государственным (муниципальным) заданием определены следующие показатели объема работы:

количество мероприятий, единиц;

количество проведенных экспертиз, единиц;

количество информационно-аналитических материалов, единиц;

количество собранной и обработанной статистической информации, единиц;

количество проведенных мониторингов, единиц;

количество проведенных консультаций, единиц;

количество отчетов, составленных по результатам работы, единиц.

8.3. Административно-управленческому персоналу и отраслевым специалистам рекомендуется проходить повышение квалификации по любой из установленных форм не реже одного раза в три года в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику, утвержденными приказом Федерального агентства по делам молодежи от 13.05.2016 №167.

8.4. С целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям по занимаемой должности, повышения квалификации и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей для руководителей и специалистов УМП Министерством по делам молодежи Республики Татарстан (далее – Министерство) проводится аттестация работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан. Основными принципами аттестации являются:

добровольность аттестации на первую и высшую квалификационные категории для специалистов и высшую квалификационную категорию для руководящих работников;

обязательность аттестации руководящих работников на первую квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации, утвержденным приказом Министерства.

8.5. К трудовой деятельности не допускаются лица:

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие административное наказание за потребление наркотических средств без назначения врача;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.6. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и трудовым распорядком УМП.

Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в УМП несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

8.7. Руководство УМП и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения государственного (муниципального) задания.

Перечень должностей работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан определен постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».

8.8. Обязательным медосмотрам подлежат работники, занятые в учреждениях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением несовершеннолетних (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н). В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязанность по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров возложена на работодателя за счет собственных средств учреждения.

IX. Деятельности специалистов, организующих мероприятия

Общее руководство и контроль за деятельностью учреждения осуществляет руководитель УМП.

9.1. Организационное и методическое руководство деятельностью учреждений осуществляет заместитель руководителя УМП, заведующий отделом/отделением, художественный руководитель, методист УМП.

9.2. Непосредственное руководство по организации и проведению мероприятий могут осуществлять:

специалист, имеющий специальное образование и(или) опыт работы по профилю его непосредственной деятельности – специалист по работе с молодёжью, педагог-организатор, методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по данному направлению;

другой работник УМП, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по направлениям деятельности.

9.3. Специалист, осуществляющий Работу обязан:

проводить мероприятия согласно утвержденному плану работы;

формировать содержание мероприятий, учитывая социальную и возрастную категорию участников, направление данной Работы;

готовить выступления воспитанников, обеспечивая их активное участие в конкурсах, фестивалях, смотрах и других мероприятиях различной направленности;

разрабатывать программу по направлению работы на календарный год, в том числе согласно приказу Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 №101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

взаимодействовать с учреждениями и с заинтересованными органами для организации и проведения мероприятий;

вести документацию в соответствии с локальными актами учреждения.

Специалист, осуществляющий данный вид Работы обязан представлять руководителю УМП:

план работы на календарный год;

программу/проект по данному виду Работы;

отчёт о выполнении плана, включая проведённые мероприятия за полугод/год;

оперативную информацию обо всех изменениях (переносах, отменах мероприятий);

иные документы в соответствии с локальными актами УМП.

Х. Информационные ресурсы

Информационные ресурсы – это совокупность технических, программных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих оптимально использовать новые информационные технологии в сфере молодежной политики, внедрять их во все виды и формы по направлениям деятельности.

Целевая аудитория должна быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении учреждения, режиме работы, направлениях деятельности, изменениях в деятельности, порядке посещения, необходимой оперативной информацией.

Информация о деятельности УМП размещается в виде плакатов на информационном стенде, доступном для всех посетителей. Также на стенде размещается информация – афиши о мероприятиях с указанием даты и времени проведения.

Информационные стенды должны быть на двух государственных языках Республики Татарстан, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Информация о деятельности УМП, о порядке и правилах работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Информационные ресурсы УМП – это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе.

УМП при осуществлении своей деятельности должно активно использовать следующие виды информационных ресурсов:

печатные (брошюры, буклеты, плакаты, афиши и др.);

аудиовизуальные (аудио-, видеоролики, видео-, кинофильмы, радио и др.);

Интернет (сайты, порталы и др.)

XI. Финансовые ресурсы

Финансовые ресурсы УМП — это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование УМП осуществляется за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели, выделяемые в соответствии с частью 1 статьи 78¹

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступления от сдачи имущества в аренду при проведении мероприятий;
- поступления за счет пожертвований и спонсорских средств.

Бюджет УМП предусматривает расходы на осуществление уставных целей деятельности УМП:

- содержание здания и оборудования;
- содержание прилегающей территории;
- осуществление организационно-методической, просветительской и культурно-досуговой деятельности;
- реализация социально значимых проектов;
- другие затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности.

ХII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа посещения УМП

Основными причинами отказа являются:

- нахождение посетителя в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;
- нахождение посетителя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и прочее);
- неисправность технического оборудования, используемого для организации массовых мероприятий;
- в случае преднамеренной порчи имущества учреждения;
- неблагоприятные климатические условия и иные форс-мажорные обстоятельства.

ХIII. Оценка эффективности выполнения Работы

13.1. Разработка показателей эффективности деятельности УМП обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

13.2. Важной стороной оценки эффективности деятельности УМП является учет мнений целевой аудитории и посетителей путем проведения регулярных социологических исследований по запросам и интересам молодежи с учетом их места проживания (устные формы: опрос, интервью, беседа, телефонный экспресс-опрос и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

13.3. Для оценки эффективности работы используются группы показателей.

Рекомендованные значения показателей эффективности работы УМП

№	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Критерии показателя
Социально значимые результаты				
	Количество	единиц	в соответствии с	выполнено в

	проведенных мероприятий		государственным (муниципальным) заданием	соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество участников мероприятий	единиц	в соответствии с государственным (муниципальным) заданием	выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Степень уровня удовлетворенности деятельностью специалистов	процентов	определяется по результатам социологического опроса	не менее 90
Информационная открытость				
	Наличие и поддержание в актуальном состоянии сайта, наличие канала обратной связи, наличие страницы в социальных сетях, наличие информации на сайте		определяется как совокупность всех критериев	соответствие/ несоответствие требованиям учреждения

При условии достижения значений показателей эффективности руководитель может принять ряд решений:

принять решение о премировании специалистов;

принять меры морального поощрения в виде почетных грамот, благодарностей и т.д.

13.4. Разработка и установление показателей оценки эффективности деятельности, увязанных с показателями оценки деятельности УМП, для конкретного работника является прерогативой руководителя УМП и производится им исходя из того, что достижение показателей эффективности деятельности УМП реализуется посредством деятельности каждого работника в отдельности и в совокупности их совместной деятельности. Это требует от руководителя УМП дезагрегировать показатели деятельности УМП таким образом, чтобы они преобразовались в показатели эффективности деятельности каждого из работников. Дезагрегирование того или иного показателя эффективности деятельности осуществляется посредством выявления в составе установленной работнику должностной инструкции либо в квалификационной характеристике по должности, занимаемой работником, видов работ или трудовой функции, непосредственно влияющих на выполнение соответствующего показателя эффективности.

В соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые)

перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214, по данному виду Работы предусмотрены следующие показатели объема услуги (работы):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание услуги 1 (работы 1)	Признак отнесения к услуге (работе)	Показатель объема услуги (работы), единица измерения
7.	Молодежная политика			
7.7.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи		работа	количество мероприятий, единиц
				количество проведенных экспертиз, единиц
				количество информационно-аналитических материалов, единиц
				количество собранной и обработанной статистической информации, единиц
				количество проведенных мониторингов, единиц
				количество проведенных консультаций, единиц
				количество отчетов, составленных по результатам работы, единиц

Показатели объемов данной Работы в государственном (муниципальном) задании планируются учреждением и утверждаются Учредителем.

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.01.2024 № 7 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», в целях установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее - Стандарт).

2. Подведомственным учреждениям Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, осуществляющим виды работ, направленные вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни, организовать деятельность в соответствии со Стандартом.

3. Рекомендовать Стандарт органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан для использования в организации работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам молодежи Республики Татарстан С.А.Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

**Стандарт качества выполнения работы
«Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан**

Вид работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» утвержден региональным

перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214.

I. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» (далее – Стандарт) для учреждений молодежной политики Республики Татарстан (далее – УМП) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество выполнения работы.

1.2. Разработчиком Стандарта является государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

1.3. Понятия, используемые в Стандарте:

1.3.1. Работа – это результат деятельности учреждения в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

1.3.2. Стандарт качества выполнения работы – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах молодежи, базовые требования к оказанию работы, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления работы.

1.3.3. Государственное (муниципальное) задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам выполнения государственных (муниципальных) работ.

1.3.4. Инновационная деятельность – деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

1.3.5. Предпринимательская деятельность – это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (Гражданский кодекс Российской Федерации).

1.3.6. Добровольческая деятельность – добровольная социально направленная, общественно полезная деятельность, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

1.3.7. Гражданская активность – это любая заинтересованная деятельность гражданина в рамках закона, направленная на формирование гражданского общества и улучшение условий общественной жизни.

1.3.8. Формирование здорового образа жизни – это создание системы преодоления факторов риска в форме активной жизнедеятельности молодежи, направленной на сохранение и укрепление здоровья. Основными компонентами здорового образа жизни являются: физическая активность, рациональное питание, личная гигиена, закаливание организма, отказ от вредных привычек, психоэмоциональная культура, оптимальный режим труда и отдыха.

1.4. Выполнение данной Работы осуществляется руководителями и специалистами в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения «молодежный центр» (далее – МЦ).

1.5. Одновременно УМП может выполняться несколько работ в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием учреждения.

1.6. УМП являются субъектами обеспечения молодежной политики на территории Республики Татарстан и конституционных прав граждан Российской Федерации в целях реализации и решения вопросов в области молодежной политики. УМП является юридическими лицами и (или) структурными подразделениями и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством.

1.7. УМП обслуживают не только населенные пункты по фактическому месту расположения, но и другие населенные пункты, входящие в состав муниципального образования, где отсутствуют стационарные учреждения. Основное содержание деятельности предусматривает организацию и проведение мероприятий с целевой аудиторией в возрасте от 14 до 35 лет в соответствии с государственной (муниципальной) работой (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении Примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»).

II. Правовое обоснование

Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение работ:

Конвенция о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный Закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О Национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 02 июля 2021 года № 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996 об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»;

Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодежной политики (извлечения из приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ: от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»);

Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 19 октября 1993 года № 1983-ХП «О молодежной политике в Республике Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 7 апреля 2006 года № 29-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области государственной молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2024 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.06.2011 № 494 «Об утверждении формы отчета об осуществлении органами местного самоуправления отдельных полномочий Республики Татарстан в области молодежной политики»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.02.2016 № 63 «Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики Республики Татарстан до 2030 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158 «Об утверждении государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2022 № 778 «О координации деятельности в сфере молодежной политики в Республике Татарстан»;

Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 1986-р о перечне видов учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики в Республике Татарстан;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317 «Об утверждении типовых положений для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 10.03.2023 № 95 «Об утверждении положения о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан»;

Муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность УМП;

Устав учреждения молодежной политики;

Локальные акты, регламентирующие деятельность УМП.

III. Деятельность УМП

3.1. Целью деятельности МЦ является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, формирование у молодежи общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального межрелигиозного мира и согласия.

Задачи:

организация условий для социального и трудового самоопределения молодежи, личностного развития, содействие трудовой и социальной адаптации молодежи;

организация досуга молодежи, направленная на профилактику негативных социальных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;

внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;

поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;

осуществление пропаганды деятельности творческих коллективов;

осуществление поиска и поддержка талантливой молодежи;

формирование у молодежи активной жизненной позиции, пропаганда здорового образа жизни;

разработка, поддержка, внедрение и реализация молодежных проектов в инновационной, предпринимательской и добровольческой деятельности, в сфере гражданско-патриотического воспитания, формирования у молодежи общероссийской

гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального межрелигиозного мира и согласия;

поддержка инициатив и проектов подростков и молодёжи;
информационное обеспечение молодежной политики.

3.2. Услуги, в рамках выполнения работы, УМП оказываются населению как на бесплатной, так и на платной основе. УМП может предоставлять льготы различным категориям населения (инвалиды, дети-сироты, военнослужащие, многодетные семьи и др.). Порядок установления льгот определяется законодательством, локальными документами УМП.

На бесплатной основе УМП оказывают услуги в рамках муниципального задания в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Учреждения.

УМП могут оказывать платные дополнительные услуги по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, но не в ущерб своей основной деятельности.

Платные услуги/работы оказываются на основании положения о платных услугах/работах, которое должно быть утверждено руководителем Учреждения. Соотношение бесплатных и платных услуг/работ определяется УМП или Учредителем. В обязательном порядке к платным услугам/работам относятся занятия с нецелевой аудиторией в возрасте до 14 лет и после 35 лет, а также все услуги/работы, оказываемые сверх муниципального задания для аудиторий в возрасте 14-35 лет.

Перечень документов, необходимых для предоставления платной дополнительной услуги/работы: договор о предоставлении платной услуги/работы, согласие на обработку персональных данных), свидетельство о рождении ребенка, паспорт для совершеннолетнего получателя услуги/работы, акт выполненных работ, при необходимости абонемент, а также другие документы в соответствии с локальными актами УМП.

При оказании дополнительных платных услуг/работ УМП соблюдаются все требования законодательства Российской Федерации.

IV. Требования к порядку и условиям выполнения работы

4.1. Услуга, в рамках выполнения Работы, предоставляется всем гражданам вне зависимости от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, места жительства и места регистрации, политических и религиозных убеждений. Основным критерий отнесения УМП к сфере молодежной политики – не менее 70 процентов контингента лиц должна составлять молодёжь в возрасте от 14 до 35 лет. К остальным 30 процентам могут быть отнесены несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, родители и (или) законные представители несовершеннолетних, специалисты, работающие с подростками и молодёжью, различных отраслей и ведомств и др.

При организации деятельности УМП должно учитывать категории потребителей (социально-незащищённые категории населения: дети и подростки, состоящие на профилактических учётах, дети и молодёжь с ограниченными возможностями здоровья и др.).

4.2. При посещении спортивных и физкультурных мероприятий, требующих общей физической подготовки, необходимо заключение лечебно-профилактической организации системы здравоохранения о состоянии здоровья несовершеннолетнего.

4.3. Перечень форм, видов мероприятий может расширяться УМП в зависимости от интересов и потребностей молодёжи, вида и возможностей УМП (в соответствии с уставом УМП).

4.4. По уровню организованности, материально-технической и кадровой базы, общественных связей и отношений УМП могут осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих целям деятельности УМП, которые предусмотрены Уставом.

4.5. Сотрудники УМП должны иметь специальное образование и соответствующую профессиональную квалификацию. У сотрудников должны быть трудовые договора и, в случаях, определенных законодательством, должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников организаций молодежной политики или утверждёнными профессиональными стандартами.

V. Организация работы по вовлечению молодежи в инновационную, предпринимательскую и добровольческую деятельность; развитие гражданской активности молодежи и формирование их здорового образа жизни в УМП

5.1. Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» определены национальные цели, в том числе цели «Сохранение населения, здоровье и благополучие людей» и «Достойный, эффективный труд и успешное предпринимательство». Для которых установлены целевые показатели, характеризующие достижение поставленных целей:

увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых;

увеличение доли граждан, занимающихся волонтерской (добровольческой) деятельностью или вовлеченных в деятельность волонтерских (добровольческих) организаций;

увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом; и др.

5.2. Целью молодежной политики является развитие и реализация потенциала молодежи в интересах России. Молодежная политика разрабатывается и реализуется в Российской Федерации с учетом социально-экономического развития страны на основе следующих принципов:

- учет интересов и потребностей различных групп молодежи,
- участие молодых граждан в разработке и реализации приоритетных направлений молодежной политики,
- взаимодействие институтов гражданского общества и представителей бизнеса,
- информационная открытость и др.

5.3. К числу ключевых приоритетов молодежной политики относятся:

- развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития страны,
- вовлечение молодежи в социальную практику,
- формирование и развитие ценностей здорового образа жизни.

Достижение поставленных приоритетов предполагается осуществить за счет решения следующих задач.

5.3.1. Вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи. Решение данной задачи будет достигаться за счет:

- развития систем информирования и программ социального просвещения по всему спектру вопросов жизни молодежи в обществе (здоровье, спорт, образование, жилье, досуг, труд, карьера, общественная жизнь, семья и др.);

- оказания информационно-консалтинговой помощи молодежи, обеспечения доступности для молодежи информации о создаваемых для нее условиях и предоставляемых возможностях;

- развития эффективных моделей и форм вовлечения молодежи в трудовую и экономическую деятельность, включая деятельность трудовых объединений, для максимально гибкого привлечения молодежи к трудовой деятельности и обеспечения ее законных прав и интересов;

- участия в информационных молодежных проектах, тематических слетах, лагерях и фестивалях, научно-практических и бизнес- конференциях, дискуссионных клубах, молодежных обменах;

- реализации программ поддержки молодежного предпринимательства, в том числе в инновационных секторах экономики;

- вовлечения молодежи в инновационные проекты в сфере образования, науки, культуры, технологий.

5.3.2. Гражданское образование и содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи. Задачу позволят решить:

- развитие добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи, создание условий для деятельности молодежных общественных объединений и некоммерческих организаций;

- развитие всех моделей молодежного самоуправления и самоорганизации в ученических, студенческих, трудовых коллективах по месту жительства;

- популяризация с использованием программ общественных объединений и социальной рекламы общественных ценностей, таких, как здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, служение отечеству, ответственность, активная жизненная и гражданская позиция;

- поддержка программ формирования единой российской гражданской нации, национально-государственной идентичности, воспитание толерантности к представителям различных этносов, межнационального сотрудничества;

- стимулирование интереса молодежи к историческому и культурному наследию России, защите окружающей среды (поддержки участия молодежи в реализации проектов экологических организаций), деятельности по реставрации исторических памятников.

5.4. Мероприятия по данному виду Работы проводятся в помещениях или специально отведенных местах, соответствующих определенным стандартам эксплуатации.

Здания, помещения, площадки для проведения мероприятий должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов (повышенная температура, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.), отрицательно влияющих на здоровье персонала и участников.

5.5. Количество мероприятий и количество участников мероприятий устанавливаются в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

Сочетание видов и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться в соответствии с запросами администрации УМП. Если на отдельные виды работ не существует запроса, то время, предусмотренное нормативами на их

выполнение, распределяется на другие виды деятельности по согласованию с администрацией учреждения.

5.6. Базовые формы профессиональной деятельности и ориентировочные нормы продолжительности работы, в том числе в режиме онлайн

№	Вид деятельности	Целевая группа	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
1	Групповые занятия, в том числе в режиме онлайн (до 15 человек включительно)				
1.1.	интерактивное занятие	дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч
1.2.	семинар	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности;	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
		дети и молодежь	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.3.	тренинг	дети и молодежь; родители или законные представители;	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 24 ч.	4 ч.	до 24 ч.
1.4.	кинолекторий	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.5.	конкурс в рамках какого-либо занятия	дети и молодежь	от 20 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.6.	игровая программа	дети и молодежь	от 30 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.7.	настольные игры	дети и молодежь	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.8.	дискуссионные площадки	дети и молодежь; родители и иные законные представители;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.9.	станционные игры (квест)	дети и молодежь;	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.

		специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
1.10.	интерактивные спектакли	дети и молодежь;	от 30 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
1.11.	информационно-познавательные и клубные встречи	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 30 мин. до 120 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч. до 4 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
1.12.	викторины	дети и молодежь	от 20 мин. до 45 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.	Массовые мероприятия, в том числе в режиме онлайн (свыше 15 человек)				
2.1.	тематические круглые столы	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин. от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч. до 4 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.2.	тематические выступления	дети и молодежь; родители или законные представители	от 15 мин. до 30 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.3.	лекции	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 80 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.4.	семинары-практикумы	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.
2.5.	практические сессии	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 120 мин.	до 4 ч.	до 24 ч.

		принадлежности			
2.6.	марафоны	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 90 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.7.	акция	дети и молодежь; родители или законные представители	от 45 мин. до 120 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.8.	форум	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 1 ч. до 24 ч. от 1 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.	до 24 ч. до 24 ч.
2.9.	квиз	дети и молодежь	от 45 мин. до 60 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.10.	ток-шоу	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 45 мин. до 60 мин. от 60 мин. до 90 мин.	до 2 ч. до 2 ч.	до 12 ч. до 12 ч.
2.11.	социальный театр	дети и молодежь	от 30 мин. до 90 мин.	до 2 ч.	до 12 ч.
2.12.	конкурс	дети и молодежь; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 60 мин. до 120 мин. от 45 мин. до 90 мин.	до 4 ч. до 2 ч.	до 24 ч. до 12 ч.
2.13.	вебинары, прямые эфирные, лекции в социальных сетях (в режиме онлайн)	дети и молодежь; родители или законные представители; специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности	от 10 мин. до 80 мин.	до 1,5 ч.	до 6 ч.
2.14.	тематические, информацион ные посты в	дети и молодежь; родители или законные представители;	до 1 ч.	до 2 ч.	до 8 ч.

	мессенджере «Телеграмм» и социальных сетях	специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности			
2.15	физкультурно - оздоровительные мероприятия	дети и молодежь	от 120 мин. до 72 ч.		

№	Вид деятельности	Участники	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
3.	Методическая работа				
3.1.	разработка и подготовка: - программ/ проектов; - профессиональных рекомендаций; - плана, алгоритма проведения мероприятия, в том числе в режиме онлайн; - положений, регламентов, стандартов деятельности (в том числе межведомственного взаимодействия); - информационно-справочных и методических материалов; - статей, публикаций; - выступлений, докладов; - мастер-классов; - вебинаров, прямых эфиров в социальных сетях, лекций (в режиме онлайн); - информационных постов для социальных сетей; - другое	руководитель, методист, заведующий (начальник) структурного подразделения, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 60 мин. на одно наименование		
3.2.	повышение профессиональных компетенций	руководитель, методист, заведующий	от 20 ч. в год		

		(начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью		
4.	Межведомственное взаимодействие			
4.1.	участие в работе комиссий различного уровня, работающих с детьми и молодежью-	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью; дети, молодежь, родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей)	время варьируется в зависимости от графика работы комиссии	до 15 ч.
4.2.	информационно-просветительская деятельность, направленная на популяризацию данного вида Работы	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью	30-60 мин. на одно мероприятие, разработанное специалистами учреждения	до 2 ч. в месяц
5	Организационно-аналитическая работа			
5.1.	оформление рабочей документации: составление плана и графика работы, ведение профессиональной документации: журналов, протоколов, отчетов и т.д.	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью		до 60 ч. в год
5.2.	работа по запросу, подготовка писем, телефонограмм, информационно-аналитической документации, справочной информации и т.д.	руководитель, методист, заведующий (начальник) отдела; специалисты, работающие с детьми и молодежью		от 50 ч. в год
5.3.	работа по набору и привлечению детей и молодежи; родителей или иных законных представителей; специалистов,	специалисты, работающие с детьми и молодежью		до 40 ч. в год

	работающих с молодежью независимо от ведомственной принадлежности к участию в мероприятиях		
5.4.	работа по организации трансляции мероприятий в режиме онлайн, в том числе съёмка и монтаж тематического видео	методист, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 40 ч. в год

VI. Требования к безопасности и материально-техническому обеспечению

6.1. УМП и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для детей, подростков и молодёжи. УМП должно размещаться в пределах территориальной доступности для жителей муниципального района (городского округа).

6.2. Помещения, предназначенные для размещения УМП, должны отвечать требованиям антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной (пониженной) температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

6.3. Помещение должно быть оборудовано для беспрепятственного доступа детей, подростков и молодёжи с ограниченными физическими возможностями: обустройство входной группы, установка поручней, ограждений, подъемных механизмов, навигация внутри помещения, обустройство туалетов.

6.4. УМП должно иметь помещения в зависимости от вида учреждения и его направлений деятельности.

6.5. Для организации деятельности помещения УМП должны быть оснащены специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество.

6.6. Специальное оборудование и аппаратуру (в соответствии с назначением помещений) следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в УМП определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Для оказания качественных услуг требуется постоянное обновление имеющегося оборудования, а также обновление программного обеспечения.

6.7. Состояние помещений УМП должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН (диапазон допустимой температуры воздуха в учебных кабинетах – 18-24 градусов Цельсия; относительная

влажность воздуха – 40-60 процентов; скорость движения воздуха – не более 0,1 метров в секунду. Аналогичные параметры установлены для спортивного зала, актового зала, гардероба и вестибюля. В туалетных комнатах и комнатах гигиены девочек допускается температура до 26 градусов Цельсия).

6.8. УМП должно быть оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации, системой оповещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, средствами индивидуальной защиты, средствами, необходимыми для организации эвакуации.

6.9. В УМП на видных местах должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара; должна быть инструкция, определяющая действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей; не реже одного раза в год должны проводиться практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников учреждения.

6.10 УМП должно иметь план мероприятий по антитеррористической безопасности.

6.11. Допускается предусматривать трансформируемые пространства для многофункционального назначения – актовый зал, обеденный зал, рекреации, библиотека, спортивный зал, помещения для занятий, коворкинг, мультифункциональный зал и др.

6.12. Если в кабинетах используются доски, для работы с которыми применяется мел, то они должны иметь темное антибликовое покрытие, а рабочее поле – подсвечено дополнительным источником искусственного освещения. При использовании маркерной доски выбираются цвета маркера контрастного цвета по отношению к цвету доски. Если же устанавливается интерактивная доска, то ее размер по диагонали должен составлять не менее 165,1 сантиметров, а размещение по центру фронтальной стены класса должно обеспечивать воспитанникам доступ ко всей поверхности. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта. При этом угол видимости учебной доски для посещающих до 12 лет должен составлять 45 градусов, для остальных – 35 градусов, наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине кабинетов более 6 метров оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены, противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 метров от пола. Система общего освещения включает потолочные светильники с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый, но в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным светоизлучением недопустимо.

6.13. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет – не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры – 300 люкс, в мастерских трудового обучения – 400 люкс. При этом все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны иметь следов загрязнений.

6.14. Оборудование физкультурно-оздоровительной зоны должно обеспечивать условия для выполнения программы по физическому воспитанию, а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий. Физкультурно-оздоровительная зона может быть представлена площадками открытого типа: хоккейными кортами, футбольными полями, многофункциональными спортивными

площадками и др.; закрытого типа: спортивными залами различной направленности и др.

VII. Требования, обеспечивающие доступность УМП для молодежи

7.1. Режим работы УМП, в том числе в выходные и праздничные дни, устанавливается для каждого учреждения соответствующими документами УМП (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка) с учетом потребностей населения и интенсивности его посещения.

Занятия могут начинаться не ранее 8.00 часов утра. Для несовершеннолетних занятия заканчивают не позднее чем за час до наступления ночного времени, определенное Законом Республики Татарстан от 14 октября 2010 года №71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан».

7.2. В УМП в течение рабочего дня обеспечивается проведение информационных консультаций (в том числе по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») по вопросам деятельности учреждения.

VIII. Требования к уровню кадрового обеспечения

УМП должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду учреждения.

8.1. Кадровый состав УМП распределяется по следующим видам:

отраслевые специалисты – работники, непосредственно работающие с детьми и молодежью по направлениям молодежной политики;

административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением и организацией работы учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности УМП;

вспомогательный персонал – работники, которые выполняют дополнительные функции, не влияющие напрямую на основную деятельность учреждения.

8.2. Штатное расписание УМП определяется с учетом приоритетных направлений и основных показателей деятельности, расчетов норм времени на виды выполняемых работ.

На трудоемкость работ УМП по данному виду Работы в соответствии с государственным (муниципальным) заданием определен показатель объема работы – количество мероприятий, единиц.

8.3. Административно-управленческому персоналу и отраслевым специалистам рекомендуется проходить повышение квалификации по любой из установленных форм не реже одного раза в три года в соответствии с методическими рекомендациями по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику, утвержденными приказом Федерального агентства по делам молодежи от 13.05.2016 №167.

8.4. С целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям по занимаемой должности, повышения квалификации и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей для руководителей и специалистов УМП Министерством по делам

молодежи Республики Татарстан (далее – Министерство) проводится аттестация работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан. Основными принципами аттестации являются:

добровольность аттестации на первую и высшую квалификационные категории для специалистов и высшую квалификационную категорию для руководящих работников;

обязательность аттестации руководящих работников на первую квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации, утвержденным приказом Министерства.

8.5. К трудовой деятельности не допускаются лица:

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие административное наказание за потребление наркотических средств без назначения врача;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.6. Продолжительность рабочего времени работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, уставом и трудовым распорядком УМП.

Ответственность за разработку и пересмотр нормирования труда в УМП несет работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представителя трудового коллектива.

8.7. Руководство УМП и его учредитель обеспечивают оптимальное количество сотрудников, необходимое для выполнения государственного (муниципального) задания.

Перечень должностей работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан определен постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».

8.8. Обязательным медосмотрам подлежат работники, занятые в учреждениях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением несовершеннолетних (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н). В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязанность по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров возложена на работодателя за счет собственных средств учреждения.

IX. Деятельность специалистов, организующих мероприятия

Общее руководство и контроль за деятельностью учреждения осуществляет руководитель УМП.

9.1. Организационное и методическое руководство деятельностью учреждений осуществляет заместитель руководителя УМП, заведующий отделом/отделением, художественный руководитель, методист УМП.

9.2. Непосредственное руководство по организации и проведению мероприятий могут осуществлять:

специалист, имеющий специальное образование и(или) опыт работы по профилю его непосредственной деятельности – специалист по работе с молодёжью, педагог-организатор, методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по данному направлению;

другой работник УМП, обладающий необходимыми навыками и умениями, в должностную инструкцию и в трудовой договор, с которым включены обязанности по направлениям деятельности.

9.3. Специалист, осуществляющий Работу обязан:

проводить мероприятия согласно утвержденному плану работы;

формировать содержание мероприятий, учитывая социальную и возрастную категорию участников, направление данной Работы;

готовить выступления воспитанников, обеспечивая их активное участие в конкурсах, фестивалях, смотрах и других мероприятиях различной направленности;

разрабатывать программу по направлению работы на календарный год, в том числе согласно приказу Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019 № 101 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных памятным и знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»;

взаимодействовать с учреждениями и с заинтересованными органами для организации и проведения мероприятий;

вести документацию в соответствии с локальными актами учреждения.

Специалист, осуществляющий данный вид Работы обязан представлять руководителю УМП:

план работы на календарный год;

программу/проект по данному виду Работы;

отчёт о выполнении плана, включая проведённые мероприятия за полугод/год;

оперативную информацию обо всех изменениях (переносах, отменах мероприятий);

иные документы в соответствии с локальными актами УМП.

Х. Информационные ресурсы

Информационные ресурсы – это совокупность технических, программных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих оптимально использовать новые информационные технологии в сфере молодежной политики, внедрять их во все виды и формы по направлениям деятельности.

Целевая аудитория должна быть обеспечены доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании и местонахождении учреждения, режиме работы, направлениях деятельности, изменениях в деятельности, порядке посещения, необходимой оперативной информацией.

Информация о деятельности УМП размещается в виде плакатов на информационном стенде, доступном для всех посетителей. Также на стенде размещается информация – афиши о мероприятиях с указанием даты и времени проведения.

Информационные стенды должны быть на двух государственных языках Республики Татарстан, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Информация о деятельности УМП, о порядке и правилах работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Информационные ресурсы УМП – это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации, зафиксированных на материальном носителе, предназначенных для автоматизированной обработки и предоставляемых другим людям на коммерческой или некоммерческой основе.

УМП при осуществлении своей деятельности должно активно использовать следующие виды информационных ресурсов:

печатные (брошюры, буклеты, плакаты, афиши и др.);

аудиовизуальные (аудио-, видеоролики, видео-, кинофильмы, радио и др.);

Интернет (сайты, порталы и др.).

XI. Финансовые ресурсы

Финансовые ресурсы УМП — это совокупность денежных средств, получение и использование которых не противоречит действующему законодательству.

Финансирование УМП осуществляется за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:

субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

субсидии на иные цели, выделяемые в соответствии с частью 1 статьи 78¹

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, поступления от сдачи имущества в аренду при проведении мероприятий;

поступления за счет пожертвований и спонсорских средств.

Бюджет УМП предусматривает расходы на осуществление уставных целей деятельности УМП:

содержание здания и оборудования;

содержание прилегающей территории;

осуществление организационно-методической, просветительской и культурно-досуговой деятельности;

реализация социально значимых проектов;

другие затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности.

XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа посещения УМП

Основными причинами отказа являются:

нахождение посетителя в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;

нахождение посетителя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и прочее);

неисправность технического оборудования, используемого для организации массовых мероприятий;

в случае преднамеренной порчи имущества учреждения;

неблагоприятные климатические условия и иные форс-мажорные обстоятельства.

XIII. Оценка эффективности выполнения работы

13.1. Разработка показателей эффективности деятельности УМП обусловлена необходимостью оценки качественного и количественного выполнения им своих функций.

13.2. Важной стороной оценки эффективности деятельности УМП является учет мнений целевой аудитории и посетителей путем проведения регулярных социологических исследований по запросам и интересам молодежи с учетом их места проживания (устные формы: опрос, интервью, беседа, телефонный экспресс-опрос и др., письменные формы: анкетирование, книга отзывов посетителей, комплексное исследование и др.).

13.3. Для оценки эффективности работы используются группы показателей.

Рекомендованные значения показателей эффективности работы УМП

№	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Критерии показателя
Социально значимые результаты				
	Количество проведенных мероприятий	единиц	в соответствии с государственным (муниципальным) заданием	выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Количество участников мероприятий	единиц	в соответствии с государственным (муниципальным) заданием	выполнено в соответствии с государственным (муниципальным) заданием/ не выполнено
	Степень уровня удовлетворенности деятельностью специалистов	процентов	определяется по результатам социологического опроса	не менее 90
Информационная открытость				
	Наличие и поддержание в актуальном состоянии сайта, наличие канала обратной связи, наличие страницы в социальных сетях, наличие и н ф о		определяется как совокупность всех критериев	соответствие/ несоответствие требованиям учреждения

При условии достижения значений показателей эффективности руководитель может принять ряд решений:

принять решение о премировании специалистов;

принять меры морального поощрения в виде почетных грамот, благодарностей и т.д.

13.4. Разработка и установление показателей оценки эффективности деятельности, увязанных с показателями оценки деятельности УМП, для конкретного работника является прерогативой руководителя УМП и производится им исходя из того, что достижение показателей эффективности деятельности УМП реализуется посредством деятельности каждого работника в отдельности и в совокупности их совместной деятельности. Это требует от руководителя УМП дезагрегировать показатели деятельности УМП таким образом, чтобы они преобразовались в показатели эффективности деятельности каждого из работников. Дезагрегирование того или иного показателя эффективности деятельности осуществляется посредством выявления в составе установленной работнику должностной инструкции либо в квалификационной характеристике по должности, занимаемой работником, видов работ или трудовой функции, непосредственно влияющих на выполнение соответствующего показателя эффективности.

В соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214, по данному виду работы предусмотрены следующие показатели объема услуги (работы):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Содержание услуги 1 (работы 1)	Признак отнесения к услуге (работе)	Показатель объема услуги (работы), единица измерения
7.	Молодежная политика			
7.9.	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни		работа	количество мероприятий, единиц

Показатели объемов данной работы в государственном (муниципальном) задании планируются учреждением и утверждаются Учредителем.

**Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.12.2020
№ 316 «Об утверждении Стандарта качества выполнения муниципальной
работы «Оказание информационной и психологической помощи,
в том числе по телефону»**

Во исполнение п.2. перечня поручений по итогам расширенного заседания коллегии Министерства по делам молодежи Республики Татарстан «Об итогах работы Министерства по делам молодежи Республики Татарстан в 2019 году и задачах на 2020 год» от 26.02.2020 № 1532, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 №638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан», в рамках реализации задач, поставленных Концепцией формирования и развития системы психологической помощи населению в Республике Татарстан на 2019-2022 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.03.2019 № 149, в целях повышения эффективности профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону» (приложение).

2. Рекомендовать Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону» органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан для использования в организации работы центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи с 1 июля 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.А.Кондательеву.

Министр

Д.И.Фаттахов

**Стандарт качества выполнения муниципальной работы
«Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по
телефону»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону» (далее – Стандарт) направлен на повышение эффективности профессиональной деятельности руководителей и специалистов учреждений молодежной политики Республики Татарстан.

1.2. Разработчиками Стандарта являются ГБУ «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ» Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, отдел психологического сопровождения Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, Республиканский консультативно-методический совет психологов сферы государственной молодежной политики Республики Татарстан.

1.3. Выполнение муниципальной работы осуществляется руководителями и специалистами в соответствии с утвержденными штатными расписаниями следующих учреждений молодежной политики Республики Татарстан:

1.3.1. Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи.

1.3.2. Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи.

1.4. Одновременно учреждением может выполняться несколько муниципальных работ в соответствии с утвержденным муниципальным заданием учреждения.

1.5. Получателями муниципальной работы являются:

- в очной форме, включая онлайн-формы работы, – дети, молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), а также специалисты, работающие с детьми и молодежью, вне зависимости от ведомственной принадлежности;

- в заочной форме (по телефону) – дети, молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей).

1.6. Нормативная правовая документация, регламентирующая предоставление муниципальной работы:

1.6.1. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан» (с изменениями и дополнениями)».

1.6.2. Распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2012 № 986-р (с изменениями и дополнениями).

1.6.3. Концепция формирования и развития системы психологической помощи населению в Республике Татарстан на 2019 – 2022 годы, утвержденная постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.03.2019 № 149.

1.6.4. Положение об обеспечении деятельности детского телефона доверия в Республике Татарстан с единым общероссийским номером, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.11.2019 № 1051.

1.6.5. Положение о психологической службе государственной молодежной политики Республики Татарстан, утвержденное приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 20.05.2020 № 133.

1.6.6. Положение о Республиканском консультативно-методическом совете психологов сферы государственной молодежной политики Республики Татарстан, утвержденное приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 15.04.2020 № 110.

1.6.7. Типовые положения для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан, утвержденные приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317.

1.6.8. Типовые формы отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи, утвержденные приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177.

1.7. Понятия, используемые в Стандарте:

1.7.1. Муниципальная работа – деятельность учреждения в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

1.7.2. Стандарт качества предоставления муниципальных работ – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах потребителей муниципальных

работ, минимальные требования к оказанию работы, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления муниципальной работы.

1.7.3. Муниципальное задание – документ, формируемый исполнительным комитетом, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам предоставления муниципальной работы.

1.7.4. Потребитель (получатель) – физическое лицо, получающее информационную и психологическую помощь, в том числе по телефону, в учреждении молодежной политики.

Раздел 2. Требования к организации предоставления муниципальной работы

2.1. Требования к зданию и прилегающей территории:

2.1.1. Учреждение должно размещаться в специально предназначенных или приспособленных зданиях (помещениях), доступных для посетителей, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечиваться необходимой для выполнения работ материально-технической базой, а также всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, быть подключено к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.2. К учреждению молодежной политики, осуществляющему муниципальную работу, должен быть обеспечен свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника). При оказании работ здания и помещения учреждения, а также территория вокруг него должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение в соответствии с требованиями, утвержденными соответствующими нормативными правовыми актами.

В здании и помещениях, в которых оказывается работа, проезды, проходы к запасным выходам и наружным лестницам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть свободными.

2.1.3. Здание, в котором располагается учреждение, должно быть снабжено системой простых и понятных указателей, оборудовано, в случае наличия технической возможности, отдельным входом для свободного доступа получателя в помещения учреждения.

2.1.4. На здании, где располагается учреждение, рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая наименование организации на двух государственных языках. По согласованию с учредителем дополнительно может быть размещена информация о времени работы учреждения, юридический и фактический адреса. Данный пункт не распространяется на помещения, предназначенные для работы телефона доверия.

2.2. Требования к помещениям учреждения:

2.2.1. Помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых работ (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

2.2.2. На эксплуатацию помещений учреждения, в которых организуется муниципальная работа, должно быть получено разрешение органов государственного пожарного надзора, в случае если это предусмотрено законодательством.

2.2.3. Расположение всех помещений учреждения должно быть понятным для получателя муниципальной работы. Все помещения должны быть оснащены системой указателей и знаковой навигации.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей (в том числе в случае наличия – на лестничные клетки, проходы в складах, входы на чердаки).

В соответствии с функциональным назначением в здании, где предоставляется работа, должны быть следующие помещения:

- основные (с консультационными кабинетами, тренинговыми залами, залами для проведения тематических встреч с детьми и молодёжью, организации конференций, круглых столов и т.д.);

- вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания мероприятий в рамках муниципальной работы, хранения инвентаря, оборудования, кабинеты для специалистов).

2.2.4. За один час до начала работы с населением помещения учреждения для проведения занятий, залы, коридоры, холл здания должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, иных посторонних предметов и загрязнителей.

2.2.5. Фойе учреждения должно быть оборудовано местами для ожидания. Помещения для групповых занятий должны быть хорошо освещены, согласно санитарным нормам и правилам, с возможностью проветривания.

2.2.6. В помещениях учреждения, в которых проводятся мероприятия в рамках муниципальной работы, должен поддерживаться температурный режим – не менее + 20 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

2.2.7. Помещения учреждения должны быть оборудованы санузлами и туалетными комнатами, доступными для посетителей. Туалетные комнаты могут закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд.

2.2.8. Материально-технические и другие условия выполнения муниципальных работ регламентируются действующими правилами пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда и техники безопасности.

2.2.9. Помещения учреждения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных работ.

2.2.10. Учреждение должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемых работ соответствующих видов.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированного специального оборудования, приборов и аппаратуры должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

2.2.11. В учреждении должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи участникам мероприятий.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя услуги:

2.3.1. Режим работы учреждения во время организации и выполнения работ определяется учреждением самостоятельно. Работа выполняется не ранее 08.00 утра и не позднее 22.00 вечера.

Раздел 3. Базовые формы профессиональной деятельности и ориентировочные нормы продолжительности муниципальной работы «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону», с использованием онлайн-форм

№	Вид деятельности	Участники	Среднее время на одно мероприятие	Неделя (час)	Месяц (час)
1.	Очное консультирование				
1.1	Консультирование детей и молодежи по следующим вопросам: - личностные; - взаимоотношения, межличностные отношения, сложности в общении; - кризисные; - учебные и профессиональные, - зависимости; - детско-родительские отношения; - семейные; - другие	Педагог-психолог, дети и молодежь, специалисты, работающие с детьми и молодежью	От 60 до 180 мин. на одного чел.	до 12 ч.	до 24 ч.
1.2	Консультирование руководителей и специалистов, работающих с детьми и молодежью, по вопросам работы с детьми, молодежью и их родителями (иными законными представителями и лицами, выступающими в интересах детей)	Педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью	45-120 мин. на одного чел.	до 2 ч.	до 8 ч.
1.3	Консультирование родителей (иных законных представителей и лиц, выступающих в интересах детей) по	Педагог-психолог, родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей),	От 60 до 180 мин. на одного чел.	до 4 ч.	до 16 ч.

	<p>следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> -детско-родительские отношения; -развитие и возрастные особенности детей и молодежи; -профессиональное самоопределение детей и молодежи; - другие 	<p>специалисты, работающие с детьми и молодежью</p>			
2.	<p>Дистанционное (заочное) консультирование, в том числе работа на муниципальном телефоне доверия, детском телефоне доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122, республиканском круглосуточном молодежном телефоне доверия с единым номером 8-800-555-22-20, в автоматизированной информационной системе «Психологическая поддержка молодежи Республики Татарстан»</p>				
2.1	<p>Экстренная психологическая помощь по телефону детям, молодежи и их родителям (законным представителям) в кризисных ситуациях, в том числе в случаях, когда существует угроза суицида</p>	<p>Педагог-психолог, дети, молодежь, родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), специалисты, работающие с детьми и молодежью</p>	<p>Продолжительность разговора до 150 мин.</p>		
2.2	<p>Дистанционное психологическое консультирование (по телефону) по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие и возрастные особенности детей; -детско-родительские отношения; -формирование супружеских и семейных отношений; -межличностные отношения; - поведенческие отклонения в социально-психологическом развитии детей и 				

	молодежи; - сохранение психического здоровья, ведение здорового образа жизни; - профилактика социально негативных явлений в молодежной среде; - другие				
3.	Психологическая диагностика				
3.1	Индивидуальная психологическая диагностика	Педагог-психолог, дети и молодежь	60 мин. на одну индивидуальную встречу	до 2 ч.	до 6 ч.
3.2	Обработка данных индивидуальной психологической диагностики		60-120 мин. на одну психологическую диагностику		
4.	Психологическое просвещение				
4.1	Организация специализированных краткосрочных линий по отдельным вопросам	Педагог-психолог, дети и молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), специалисты, работающие с детьми и молодежью	Продолжительность разговора до 30 мин.		
			Продолжительность работы одной краткосрочной линии до 3 дней		
4.2	Тематическое информационное консультирование	Педагог-психолог, дети и молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), специалисты, работающие с детьми и молодежью	Продолжительность разговора до 60 мин.		
4.3	Публикации в СМИ, работа в сети Интернет	Руководитель, педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью	10-45 мин. на одно мероприятие	до 2 ч.	до 8 ч.
5.	Психологическая коррекция				
5.1	Проведение	Педагог-психолог,	до 60 мин.		

	индивидуальных психокоррекционных занятий: -эмоционально-волевой сферы личности; -когнитивной (познавательной, интеллектуальной) сферы личности; - поведенческой сферы личности; -детско-родительских отношений; -межличностных отношений; - другое	дети и молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей)			
6.	Методическая работа				
6.1	Разработка и подготовка: - профилактических программ/проектов; - рекомендаций; - информационно-справочных материалов, в том числе статьи, публикации и др.; - выступлений, докладов; - мастер-классов; - информационных постов для социальных сетей - другое	Руководитель, педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью	от 60 мин. на одно наименование		
6.2	Проведение супервизий и интервизорских групп	Педагог-психолог	4 ч. на одну супервизию	4 ч.	до 16 ч.
6.3	Повышение профессиональных компетенций	Руководитель, педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью	От 20 ч. в год		
7.	Межведомственное взаимодействие				
7.1	Участие в работе комиссий, работающих с детьми и молодежью:	Педагог-психолог, дети, молодежь, родители (иные законные	Время варьируется в зависимости от графика работы комиссии		до 15 ч.

	<ul style="list-style-type: none"> - КДНиЗП; - межведомственная комиссия по социальному сопровождению семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (СОП); - военкомат; - органы опеки и попечительства; - комиссия по профилактике наркомании; - комиссия по профилактике терроризма и др. 	<p>представители и лица, выступающие в интересах детей), специалисты, работающие с детьми и молодежью</p>			
7.2	<p>Информационно-просветительская деятельность, направленная на популяризацию детского телефона доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122, республиканского круглосуточного молодежного телефона доверия с единым номером 8-800-555-22-20, автоматизированной информационной системы «Психологическая поддержка молодежи Республики Татарстан»</p>	<p>Педагог-психолог, дети и молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), специалисты, работающие с детьми и молодежью</p>	<p>30-60 мин. на одно мероприятие, разработанное специалистами учреждения.</p> <p>До 3 ч. на одно мероприятие, разработанное Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации</p>	до 3 ч.	до 12 ч.
7.3	<p>Участие в составе экспертных комиссий, жюри</p>	<p>Руководитель, педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью</p>	<p>Время варьируется в зависимости от графика работы комиссии</p>		
8.	Организационно-аналитическая работа				
8.1	<p>Оформление рабочей документации:</p>	<p>Руководитель, педагог-психолог,</p>	<p>до 1,5 ч. на одно наименование</p>		

	составление плана и графика работы, ведение профессиональной документации: журналов, протоколов, отчетов и т.д.	специалисты, работающие с детьми и молодежью			
8.2	Подготовка психологических заключений	Педагог-психолог			
8.3	Работа по запросу, подготовка писем, информационно-аналитической документации, справочной информации и т.д.	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, методист, педагог-психолог, специалисты, работающие с детьми и молодежью	В зависимости от запроса		
9.	Оказание бесплатной психологической помощи детям, молодежи, их родителям (иным законным представителям и лицам, выступающим в интересах детей), семей военнослужащих, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»				
9.1	Очное консультирование	Педагог-психолог, дети, молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), входящие в состав семей военнослужащих, специалисты, работающие с детьми и молодежью	От 60 до 180 мин. на одного чел.	до 12 ч.	до 24 ч.
9.2	Дистанционное (заочное) психологическое консультирование, в том числе работа на телефонах доверия	Педагог-психолог, дети, молодежь, их родители (иные законные представители и лица, выступающие в интересах детей), входящие в состав семей военнослужащих	Продолжительность разговора до 150 мин.		
9.3	Индивидуальная психологическая диагностика		60 мин. на одну индивидуальную встречу	до 2 ч.	до 6 ч.

9.4	Обработка данных индивидуальной психологической диагностики		60-120 мин. на одну психологическую диагностику
9.5	Проведение индивидуальных психокоррекционных занятий		до 60 мин.

Время, затраченное на исполнение того или иного вида работ, может варьироваться в зависимости от причин обращения к педагогу-психологу, первичности или повторности обращения, возраста, психоэмоционального состояния клиента на момент обращения. Сочетание видов работ и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться в соответствии с запросами администрации учреждения молодежной политики. Если на отдельные виды работ не существует запроса, то время, предусмотренное нормативами на их выполнение, распределяется на другие виды деятельности по согласованию с администрацией учреждения.

Раздел 4. Основные требования к специалистам учреждения

4.1. Права, обязанности и ответственность специалистов учреждения устанавливаются федеральными законами, уставом учреждения, приказами учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и т.д.

4.2. Требования к количеству специалистов учреждения, необходимому для качественного предоставления муниципальной работы:

4.2.1. Структуру и штатное расписание учреждения определяет учредитель с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств.

4.3. Требования к образованию, квалификации, опыту специалистов учреждения:

4.3.1. Руководители и специалисты учреждения, участвующие в оказании муниципальной работы, должны иметь соответствующее должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Не реже одного раза в 5 лет специалисты учреждения проходят обучение на курсах повышения квалификации.

4.3.2. Руководители и специалисты учреждения, участвующие в оказании муниципальной работы, в установленном порядке, закреплённом в локальных документах учреждения, должны:

- обеспечивать безопасность процесса оказания работ для жизни и здоровья получателей работы и охраны окружающей среды;
- обеспечивать сохранность имущества получателей работы;
- соблюдать правила эксплуатации инвентаря и оборудования, охраны труда и техники безопасности, своевременно проходить соответствующие инструктажи;
- знать порядок действий во внештатных ситуациях.

4.3.3. Все специалисты учреждения, осуществляющие непосредственную работу с детьми и молодежью, должны иметь справку об отсутствии судимости.

Раздел 5. Порядок предоставления учреждением информации о выполнении муниципальной работы

5.1. Информация о выполнении муниципальной работы готовится и предоставляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 №638 «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан» (с изменениями и дополнениями).

5.2. Информирование получателя об условиях оказания работы учреждением размещается на информационном стенде учреждения (за исключением центров экстренной психологической помощи по телефону детям и молодежи), включает:

- форму (устная/письменная/дистанционная) и виды оказания работы (консультации, тренинги, интерактивные занятия и т.д.);

- язык оказания работы;

- условия оказания работы бесплатно и платно;

- время работы учреждения;

- контактные данные учреждения;

- сведения о регистрации учреждения (ИНН, ОГРН);

- информацию о руководителях и квалификации специалистов учреждения, за исключением центров экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи;

- прейскурант цен на предоставляемые услуги;

- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;

- книгу отзывов и предложений.

По решению учредителя аналогичная информация может быть размещена на официальном сайте учреждения или в группе учреждения в социальных сетях.

5.3. Информирование широкого круга общественности об отдельных мероприятиях в рамках выполнения данной муниципальной работы или в целом всей муниципальной работе может осуществляться с использованием СМИ, сети Интернет и т.д.

Раздел 6. Очередность предоставления работы (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания предоставления работы (применяется при возникновении очерёдности предоставления работы)

6.1. Очередность предоставления работы регламентируется локальными актами учреждения.

6.2. Муниципальная работа предоставляется учреждением в течение года, согласно годовому плану работы учреждения и на основании муниципального задания.

Раздел 7. Перечень обязательной документации центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи, центров экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи сферы государственной молодежной политики Республики Татарстан

7.1. Нормативно-правовая документация

7.1.1. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования.

7.1.2. Должностная инструкция руководителя, педагога-психолога, специалистов учреждения.

7.1.3. График работы руководителя, педагога-психолога, специалистов учреждения.

7.2. Организационно-аналитические документы

7.2.1. Годовой план работы учреждения (форма определяется учреждением самостоятельно).

7.2.2. Индивидуальный план работы педагога-психолога, специалистов.

7.2.3. Журнал учёта индивидуальных форм работы (очных консультаций, дистанционных консультаций/звонков).

7.2.4. Отчет о муниципальной работе «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону» за полугод, год.

7.2.5. Отчет о работе педагога-психолога, специалистов за полугод, год.

7.3. Специальная (закрытая) документация

7.3.1. Добровольное информированное согласие на психолого-педагогическую помощь (психологическое сопровождение) родителя несовершеннолетнего (законного представителя).

7.3.2. Согласие на обработку персональных данных.

7.3.3. Карта психологического сопровождения молодого человека, в том числе состоящего на профилактическом учете и/или относящегося к «группе риска».

7.3.4. Психологическое заключение.

7.4. Программно-методическая документация (форма хранения определяется локальным документом учреждения).

7.4.1. Психопрофилактические и коррекционно-развивающие программы для работы с подростками и молодежью.

7.4.2. Опубликованные статьи.

7.4.3. Презентации (с выступлениями).

7.4.4. Методические разработки психологических игр, упражнений.

7.4.5. Методические рекомендации.

Раздел 8. Формы отчетности центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи, в том числе экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи, сферы молодежной политики

Отчетная документация должна соответствовать основным направлениям деятельности учреждения и основываться на следующих нормативных документах:

8.1. Типовые положения об учреждениях «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи», «Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи», утвержденные приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 14.09.2019 № 317.

8.2. Типовые формы отчетности для учреждений «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи», «Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи», утвержденные приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177.

8.3. Формы отчетности о количестве и тематике обращений на единый общероссийский детский телефон доверия 8-800-2000-122, разработанные Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8.4. В учреждении могут применяться и другие формы документации, утвержденные руководителем учреждения.

Формы документации

График работы педагога-психолога/специалиста

Дата	Время	Содержание работы	Ответственный

График работы педагога-психолога, работающего на телефоне доверия

Дата	Время работы на телефоне (дистанционный формат)	Часы (общее количество)	Часы работы по психологическому сопровождению (очный формат)	Часы (общее количество)

План работы педагога-психолога/специалиста на год

Дата/время	Наименование мероприятия	Целевая группа	Цель	Место проведения	Предполагаемый охват

Журнал учёта индивидуальных форм работы (очные консультации)

№ Дата, время	Консультируемый			Проблема матика обращен ия/ запрос клиента	Первичное/ повторное обращение	Услуга оказана платно/ бесплатн о (от 14 до 30 лет, направле ние КДН или ПДН, скриншо т экрана базы СОП)	Инициа тор обраще ния	ФИО специали ста
	Возраст	Пол	ФИО, докуме нт, удосто веряю щий личнос ть, контак тный телефо н					
Отметка о проверке заполнения журнала руководителем (за прошедший месяц 1-го числа каждого месяца):								
Дата	ФИО руководи теля	Подпись руководителя о проверке журнала						

Журнал учёта индивидуальных форм работы (дистанционные консультации/звонки)

Дата	Время приема звонка	Длительность звонка	Пол клиента	Возраст клиента	ФИО консультанта	Код проблемы (согласно кодификатору)

Отметка о проверке заполнения журнала руководителем (за прошедший месяц 1-го числа каждого месяца):						
Дата	ФИО руководителя	Подпись руководителя о проверке журнала				

Примерная форма

«Согласие родителей (законных представителей) на получение услуг по психологическому сопровождению»

Я (ФИО полностью) _____, являясь родителем/законным представителем несовершеннолетнего (ФИО полностью) _____, даю своё согласие на психологическое сопровождение меня/моего ребёнка педагогом-психологом (ФИО полностью) _____.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- психологическое консультирование;
- консультирование родителей (по запросу специалиста или самого родителя);
- при необходимости – посещение ребенком психокоррекционных занятий (индивидуальных и/или групповых).

Педагог-психолог обязуется:

- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (лицами, их заменяющими).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.

Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами, КДНиЗП или иными субъектами профилактики

Родитель (законный представитель) имеет право:

- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше), оформив заявление об отказе на имя руководителя центра.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Услуга получена в полном объеме. Претензий не имею.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____

(подпись/расшифровка)

Примерная форма
«Отказ родителей (законных представителей) от услуг по психологическому сопровождению»

Я (ФИО полностью) _____,
являясь родителем/законным представителем несовершеннолетнего (ФИО полностью)
_____,
отказываюсь от услуг по психологическому сопровождению меня/моего ребёнка по
причине _____ (указать)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Услуга получена в полном объёме. Претензий не имею.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись/расшифровка)

Примерная форма
«Согласие на обработку персональных данных»

Я, _____,
зарегистрированный по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность: паспорт, серия: _____ номер: _____
дата выдачи « ____ » _____, кем выдан _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Услуга получена в полном объёме. Претензий не имею.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись/расшифровка)

Примерная форма
«Карта сопровождения молодого человека, в том числе состоящего на профилактическом учете и/или относящегося к «группе риска»

ФИО (со слов клиента)	ФИО психолога
Пол	Выявленная проблема
Возраст	Методы работы
Запрос клиента	Количество консультаций

Согласие на обработку персональных данных		Подпись клиента:	
		Дата:	
Консультация разовая или пролонгированная (предварительный прогноз)		Количество часов	
Переадресовка клиента (учреждение, причина)			
№ консультации	Дата	Вид выполненной работы	Назначения

Примерная форма психологического заключения

Ф.И.О. Дата рождения: (лет).
 Обследование проводила: педагог-психолог
 Дата обследования:
 Проведенная работа:
 Диагностики:
 Внешний вид:
 Поведение в ситуации обследования:
 Результаты проведенного исследования:
 Заключение:
 Рекомендации:

Информация о количестве опубликованных статей в печатных СМИ

№ п/п	Дата	Наименование печатного СМИ	Название публикации	Электронная ссылка на материал (при наличии)

**Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665
«Об условиях оплаты труда работников государственных организаций
молодежной политики Республики Татарстан»**

Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан;

Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан.

2. Установить, что заработная плата работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан, устанавливаемая в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент перехода на условия оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Руководителям государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан, по согласованию с соответствующим профсоюзным органом работников:

внести соответствующие изменения в коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные правовые акты, устанавливающие условия оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан;

уведомить работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан, об изменении существенных условий оплаты труда не позднее чем за два месяца до введения системы оплаты труда, установленной настоящим постановлением.

4. Предложить органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан принять аналогичные решения по установлению с 1 ноября 2018 года условий оплаты труда для работников муниципальных организаций молодежной политики.

5. Установить, что:

пункт 1 настоящего постановления вступает в силу с 1 ноября 2018 года;

действие постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 N 678 "Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан" (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.10.2010 N 790, от 03.12.2010 N 987, от 30.12.2010 N 1175, от 28.04.2011 N 347, от 30.04.2011 N 356, от 25.07.2011 N 576, от 19.08.2011 N 688, от 19.09.2011 N 778, от 20.01.2012 N 31, от 25.04.2012 N 323, от 01.06.2012 N 464, от 31.10.2012 N 932, от 31.12.2012 N 1186, от 30.01.2013 N 50, от

29.04.2013 N 298, от 29.06.2013 N 457, от 26.08.2013 N 600, от 26.10.2013 N 796, от 31.12.2013 N 1105, от 27.06.2014 N 443, от 29.10.2014 N 791, от 20.02.2015 N 104, от 10.03.2015 N 140, от 08.04.2015 N 230, от 16.05.2015 N 350, от 14.08.2015 N 591, от 25.11.2015 N 889, от 30.12.2015 N 1031, от 26.01.2016 N 38, от 13.05.2016 N 314, от 20.07.2016 N 491, от 30.09.2016 N 698, от 16.03.2017 N 146, от 13.06.2017 N 382, от 30.09.2017 N 735, от 31.05.2018 N 412, от 04.06.2018 N 418) с 1 ноября 2018 года не распространяется на государственные организации молодежной политики и отдельные нетиповые организации, подведомственные Министерству по делам молодежи Республики Татарстан.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство по делам молодежи Республики Татарстан.

И.о.Премьер-министра
Республики Татарстан

Р.К. Нигматуллин

Положение об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования окладов работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан (далее - организации молодежной политики), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных) окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан;

базовый оклад - оклад работников организаций молодежной политики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта, работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников, профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии (далее соответственно - работники физической культуры, работники образования, медицинские работники, работники культуры) организаций молодежной политики определяется исходя из:

должностных окладов;

выплат стимулирующего характера;

выплат компенсационного характера.

1.4. При наступлении у работника организации молодежной политики права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.5. Руководители организаций молодежной политики:

проверяют документы об образовании и стаже работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов работников;

ежегодно составляют и утверждают на работников организаций молодежной политики тарификационные списки;

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников организаций молодежной политики.

II. Определение базовых окладов работников организаций молодежной политики

2.1. Базовые оклады работников физической культуры организаций молодежной политики устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
Второй квалификационный уровень	Хореограф	22070

2.2. Базовые оклады работников образования организаций молодежной политики устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Первый квалификационный уровень	Секретарь учебной части	21473
Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Первый квалификационный уровень	Дежурный по режиму	21583
	Младший воспитатель	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду	22663
	Инструктор по физической культуре	
	Музыкальный руководитель	
Второй квалификационный уровень	Концертмейстер	22758
	Педагог дополнительного образования	
	Педагог-организатор	
	Социальный педагог	
	Тренер-преподаватель	
Третий квалификационный уровень	Инструктор-методист	22858
	Методист	
	Старший инструктор-методист	
	Воспитатель	
Четвертый квалификационный уровень	Старший тренер-преподаватель	22958
	Педагог-психолог	
	Старший методист	
Четвертый квалификационный уровень	Учитель-логопед (логопед)	22958
	Старший воспитатель	
	Старший воспитатель	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	23008
Второй квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным	23058

	подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
--	---	--

Базовый оклад работников, занимающих должности "специалист по работе с молодежью" и "специалист по социальной работе с молодежью", составляет 22758 рублей.

2.3. Базовые оклады медицинских работников организаций молодежной политики устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
Второй квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая (медицинский брат диетический)	22621
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра (медицинский брат)	23121
	Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	26521

Для медицинских работников организаций молодежной политики применяется коэффициент приоритета отрасли к базовому окладу. Размер коэффициента приоритета отрасли составляет 1,1.

Применение указанного коэффициента к базовому окладу образует новый базовый оклад и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Базовые оклады работников культуры организаций молодежной политики устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	
Контролер билетов	22309
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
Аккомпаниатор	22820
Заведующий костюмерной	22820
Культорганизатор	22820

Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	22820
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Аккомпаниатор-концертмейстер	23320
Звукооператор	23320
Кинооператор	23320
Редактор библиотеки, музея и других аналогичных учреждений и организаций	23320
Специалист по методике клубной работы	23320
Художник по свету	23320
Художник-декоратор	23320
Художник-оформитель	23320
Художник-фотограф	23320
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	
Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций	24520
Звукорежиссер	24520
Режиссер-постановщик	24520
Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	24520
Режиссер массовых представлений	24520
Художественный руководитель	24520

Для работников культуры организаций молодежной политики применяется коэффициент приоритета отрасли к базовому окладу.

Размер коэффициента приоритета отрасли составляет:

по профессиональной квалификационной группе "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" - 1,05;

по профессиональным квалификационным группам "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" и "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" - 1,12;

по профессиональной квалификационной группе "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" - 1,25.

Применение указанных коэффициентов к базовому окладу образует новый базовый оклад и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Для Арт-резиденции "Созвездие - Йолдызлык" государственного бюджетного учреждения "Республиканский центр по поддержке творчески одаренных детей и молодежи "Созвездие - Йолдызлык":

базовый оклад работников, занимающих должности "заведующий труппой", "репетитор по вокалу", "артист балета", "артист драмы", "артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов", составляет 22070 рублей;

базовый оклад работников, занимающих должности "главный дирижер", "главный режиссер", "руководитель литературно-драматургической части",

"заведующий художественно-постановочной частью", "заведующий музыкальной частью", составляет 29169 рублей.

III. Норма часов за базовый оклад работников организаций молодежной политики

3.1. Продолжительность рабочего времени работников организаций молодежной политики устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Порядок формирования должностных окладов работников организаций молодежной политики

4.1. Должностной оклад работников физической культуры, работников образования, медицинских работников и работников культуры организаций молодежной политики (O_d) рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times H_n,$$

где:

O_b - размер базового оклада работников организаций молодежной политики, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

H_n - норма часов за базовый оклад в соответствии с объемом работы по данной должности.

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за наличие почетных званий, спортивных званий;

выплаты за интенсивность труда;

премиальные и иные поощрительные выплаты;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за работу в сельской местности.

5.3. Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должности "специалист по работе с молодежью" и "специалист по социальной работе с молодежью", рассчитываются по аналогии с выплатами для должностей педагогических работников второго квалификационного уровня работников образования организаций молодежной политики.

5.4. Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должности "заведующий труппой", "репетитор по вокалу", "репетитор по балету", "артист-вокалист (солист)", "артист балета", "артист оркестра", "артист хора", "артист драмы", "артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов", "артист оркестра ансамблей песни и танца", "артист эстрадного оркестра (ансамбля)", "артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива", "артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива", "артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов -

концертных исполнителей вспомогательного состава", рассчитываются по аналогии с выплатами для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена работников культуры организаций молодежной политики.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должности "главный дирижер", "главный режиссер", "руководитель литературно-драматургической части", "заведующий музыкальной частью", рассчитываются по аналогии с выплатами для должностей работников руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии работников культуры организаций молодежной политики.

5.6. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам физической культуры организаций молодежной политики.

5.6.1. Выплаты за квалификационную категорию (B_{kk}) предоставляются работникам физической культуры при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников физической культуры организаций молодежной политики;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 1.

Таблица 1

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам физической культуры

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
Второй	первая квалификационная категория	6,0
	высшая квалификационная категория	8,5

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.6.2. Выплаты за стаж работы по профилю (B_s) устанавливаются в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников физической культуры организаций молодежной политики;

D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 2.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы и наименование должностей по профессиональным стандартам	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности работников физической культуры второго уровня (группа 2)	второй	от 2 до 5 лет	2,5
		от 5 до 10 лет	3,5
		от 10 до 15 лет	4,5
		свыше 15 лет	5,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.6.3. Выплаты за наличие почетных званий, спортивных званий (B_{pz}) предоставляются работникам физической культуры и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников физической культуры организаций молодежной политики;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий, спортивных званий.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий, спортивных званий Российской Федерации, почетных званий, спортивных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Перечень почетных званий, спортивных званий, за наличие которых предоставляются выплаты работникам физической культуры, приведен в таблице 1 приложения к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий, спортивных званий производится со дня присвоения почетного звания, спортивного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, спортивных звания, выплата за их наличие устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.6.4. Выплаты за интенсивность труда (B_{it}) устанавливаются работникам физической культуры и рассчитываются по формуле:

$$B_{it} = O_d \times \frac{D_{it}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников физической культуры организаций молодежной политики;

D_{it} - размер надбавки за наличие государственных наград, спортивных званий.

5.7. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образования организаций молодежной политики.

5.7.1. Выплаты за квалификационную категорию (B_{kk}) предоставляются работникам образования при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования организаций молодежной политики;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 3.

Таблица 3

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	6,0
	высшая квалификационная категория	7,5
Второй	первая квалификационная категория	7,5
	высшая квалификационная категория	10,0
Третий	первая квалификационная категория	8,5
	высшая квалификационная категория	12,5
Четвертый	первая квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый	первая квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
Второй	первая квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.7.2. Выплаты за стаж работы по профилю (B_s) устанавливаются в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования организаций молодежной политики;

4. D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице

Таблица 4

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности педагогических работников	первый - четвертый	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5
Должности руководителей структурных подразделений	первый - второй	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблице 5.

Таблица 5

Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

1	2
<p>Наименование организации</p> <p>Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные образовательные организации высшего образования и военные профессиональные образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации социального обслуживания: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.</p>	<p>Наименование должности</p> <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной,</p>

	воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений республиканских органов исполнительной власти, занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на следующих должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
---	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включаются:

время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях в следующем порядке:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации молодежной политики по согласованию с профсоюзным органом.

5.7.3. Выплаты за наличие почетных званий, спортивных званий Российской Федерации, почетных званий, спортивных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и почетных званий Республики Татарстан (B_{pz}) предоставляются работникам образования организаций молодежной политики и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%}$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования организаций молодежной политики;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий, спортивных званий.

Размер надбавки за наличие почетных званий, спортивных званий Российской Федерации, почетных званий, спортивных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие ведомственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, ведомственных наград Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом Министра образования и науки Российской Федерации (Министра образования Российской Федерации), в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака "За заслуги в образовании" составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака "За заслуги в образовании" устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Перечень почетных званий и ведомственных наград, за наличие которых предоставляются стимулирующие выплаты работникам образования, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий и ведомственных наград производится со дня присвоения почетных званий и ведомственных наград. Работникам образования, имеющим два и более почетных звания, две и более ведомственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одному из оснований по выбору работника образования.

5.7.4. Выплаты за интенсивность труда (B_{it}) устанавливаются работникам образования и рассчитываются по формуле:

$$B_{it} = O_d \times \frac{D_{it}}{100\%}$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования организаций молодежной политики;

D_{it} - размер надбавки за интенсивность труда, который приведен в таблице 6.

Таблица 6

Размеры надбавок за интенсивность труда

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	41,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый	41,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	первый - четвертый	41,0
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	первый	46,0
	второй	49,0

Выплаты за работу в организациях молодежной политики для детей с девиантным поведением (B_{dp}) устанавливаются работникам образования и рассчитываются по формуле:

$$B_{dp} = O_d \times \frac{D_{dp}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования организаций молодежной политики;

D_{it} - размер надбавки за работу в организациях молодежной политики для детей с девиантным поведением, принимаемый равным 4,5 процента.

5.8. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера медицинским работникам организаций молодежной политики.

5.8.1. Выплаты за квалификационную категорию (B_{kk}) предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Выплаты за квалификационную категорию рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников организаций молодежной политики;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 7.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица 7

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0
Профессиональная квалификационная группа должностей врачей и провизоров	
Вторая квалификационная категория	6,0
Первая квалификационная категория	10,0
Высшая квалификационная категория	20,0

5.8.2. Выплаты за стаж работы по профилю (B_s) устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников организаций молодежной политики;

D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 8.

Таблица 8

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Средний медицинский и фармацевтический персонал	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Врачи и провизоры	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.8.3. Выплаты за наличие почетных званий (B_{pz}) предоставляются медицинским работникам и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников организаций молодежной политики;

D_{pz} - размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, почетных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень почетных званий, за наличие которых медицинским работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в таблице 3 приложения к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за их наличие устанавливается по одному из почетных звания по выбору работника.

5.8.4. Выплаты за интенсивность труда (B_{it}) устанавливаются медицинским работникам и рассчитываются по формуле:

$$B_{it} = O_d \times \frac{D_{it}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников организаций молодежной политики;

D_{it} - размер надбавки за интенсивность труда, который равен 41,0 процента.

5.9. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам культуры организаций молодежной политики.

5.9.1. Выплаты за квалификационную категорию (B_{kk}) предоставляются работникам культуры, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Выплаты за квалификационную категорию рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников культуры организаций молодежной политики;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 9.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица 9

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Первая квалификационная категория	7,5
Высшая квалификационная категория	12,5

5.9.2. Выплаты за стаж работы по профилю (B_s) устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%}$$

где:

O_d - должностной оклад работников культуры организаций молодежной политики;

D_{kk} - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 10.

Таблица 10

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессиональной квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	от 3 до 6 лет	1,5
	от 6 до 10 лет	2,0
	от 10 до 15 лет	2,5
	свыше 15 лет	3,5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	от 3 до 6 лет	1,5
	от 6 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	5,0
	свыше 15 лет	6,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.9.3. Выплаты за наличие почетных званий (B_{pz}) предоставляются работникам культуры и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%}$$

где:

O_d - должностной оклад работников культуры организаций молодежной политики;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, почетных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень почетных званий, за наличие которых работникам культуры предоставляются соответствующие выплаты, приведен в таблице 4 приложения к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня их присвоения. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за их наличие устанавливается по одному из почетных звания по выбору работника.

5.9.4. Выплаты за интенсивность труда (B_{it}) устанавливаются работникам культуры и рассчитываются по формуле:

$$B_{it} = O_d \times \frac{D_{it}}{100\%}$$

где:

O_d - должностной оклад работников культуры организаций молодежной политики;

D_{it} - размер надбавки за интенсивность труда, который приведен в таблице 11.

Таблица 11

Размеры надбавок за интенсивность труда

Наименование профессиональной квалификационной группы	Наименование должности	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	все должности	41,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	аккомпаниатор, заведующий костюмерной	49,0
	руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, культорганизатор	61,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	все должности	49,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	все должности	49,0

5.10. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам организаций молодежной политики по основному месту работы одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективными договорами организации.

5.10.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными нормативными актами организаций молодежной политики и коллективными договорами.

5.10.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам организаций молодежной политики, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам организаций молодежной политики по основному месту работы и основной должности.

5.11. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам физической культуры, работникам образования, медицинским работникам, работникам культуры в организациях молодежной политики по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организаций молодежной политики.

5.11.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников организаций молодежной политики утверждаются руководителями организаций молодежной политики. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников в организациях молодежной политики и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

5.11.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами организации и коллективными договорами.

5.11.3. Выплаты за качество выполняемых работ (B_{kj}) рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i)$$

где:

FOT_k - фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} - отнормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i - относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

n - количество критериев оценки эффективности деятельности;

m - численность работников организаций молодежной политики.

5.11.4. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое - единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего - единице.

5.11.5. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

5.11.6. Отнормированный критерий (I_i) при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i}$$

где:

FI_i - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.11.7. Отнормированный критерий эффективности деятельности (I_i) при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = 1 - \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i}$$

где:

FI_i - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.11.8. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент (K_i) рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i}$$

где VK_i - весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности.

5.11.9. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников представлен в таблицах 12-15.

Таблица 12

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям
эффективности деятельности работников физической культуры**

Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
Хореограф	второй	50

Таблица 13

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям
эффективности деятельности работников образования**

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.1.	Секретарь учебной части	первый	5
2. Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
2.1.	Дежурный по режиму	первый	35
2.2.	Младший воспитатель	второй	35
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
3.1.	Инструктор по труду	первый	45
3.2.	Инструктор по физической культуре	первый	45
3.3.	Музыкальный руководитель	первый	45
3.4.	Концертмейстер	второй	50
3.5.	Педагог дополнительного образования	второй	50
3.6.	Педагог-организатор	второй	50
3.7.	Социальный педагог	второй	50
3.8.	Тренер-преподаватель	второй	50
3.9.	Инструктор-методист	второй	50
3.10.	Специалист по работе с молодежью	второй	50
3.11.	Специалист по социальной работе с молодежью	второй	50
3.12.	Методист	третий	55
3.13.	Старший инструктор-методист	третий	55
3.14.	Воспитатель	третий	55
3.15.	Старший тренер-преподаватель	третий	55
3.16.	Педагог-психолог	третий	55
3.17.	Старший методист	четвертый	60
3.18.	Учитель-логопед (логопед)	четвертый	60
3.19.	Старший воспитатель	четвертый	60
4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			

4.1.	<p>Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)</p>	первый	65
4.2.	<p>Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню)</p>	второй	70

Таблица 14

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям
эффективности деятельности медицинских работников**

N п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессиональная квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала			
1.1.	Медицинская сестра диетическая (медицинский брат диетический)	второй	37
1.2.	Медицинская сестра (медицинский брат)	третий	40
1.3.	Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	третий	40
2. Профессиональная квалификационная группа должностей врачей и провизоров			
2.1.	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	второй	60

Таблица 15

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям
эффективности деятельности работников культуры**

N п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа должностей технических исполнителей и артистов вспомогательного состава		
1.1.	Контролер билетов	5
2. Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
2.1.	Аккомпаниатор	35
2.2.	Заведующий костюмерной	35
2.3.	Культурорганизатор	35
2.4.	Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	35
3. Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
3.1.	Аккомпаниатор-концертмейстер	40
3.2.	Звукооператор	40
3.3.	Кинооператор	40
3.4.	Редактор библиотеки, музея и других аналогичных учреждений и организаций	40
3.5.	Специалист по методике клубной работы	40
3.6.	Художник по свету	45
3.7.	Художник-декоратор	45

3.8.	Художник-оформитель	45
3.9.	Художник-фотограф	45
3.10.	Заведующий труппой	45
3.11.	Репетитор по вокалу	45
3.12.	Артист балета	45
3.13.	Артист драмы	45
3.14.	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов	45
4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		
4.1.	Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций	50
4.2.	Звукорежиссер	50
4.3.	Режиссер-постановщик	55
4.4.	Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	55
4.5.	Режиссер массовых представлений	55
4.6.	Художественный руководитель	55
4.7.	Главный дирижер	55
4.8.	Главный режиссер	55
4.9.	Руководитель литературно-драматургической части	55
4.10.	Заведующий художественно-постановочной частью	55
4.11.	Заведующий музыкальной частью	55

5.11.10. Типовые критерии эффективности деятельности организации и их весовые коэффициенты в разрезе типов организаций молодежной политики утверждаются Министерством по делам молодежи Республики Татарстан.

5.11.11. В организациях молодежной политики формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ (FOT_k), объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{do} \times \frac{D_k}{100\%}$$

где:

FOT_{do} - фонд оплаты труда работников организаций молодежной политики по должностным окладам работников по основному месту работы;

D_k - доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 10 процентов фонда оплаты труда работников организаций молодежной политики по должностным окладам работников по основному месту работы.

5.11.12. Выплаты специалистам за работу в сельской местности (B_{sm}) предоставляются работникам физической культуры, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры второго

уровня, работникам образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений, медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров, работникам культуры, входящим в профессиональные квалификационные группы работников культуры, искусства и кинематографии среднего, ведущего звена и руководящего состава и рассчитываются по формуле:

$$B_{sm} = D_{sm} \times S,$$

где:

D_{sm} - размер выплаты за работу в сельской местности, равный 1388,5 рубля;

S - фактическое количество ставок, занимаемых работниками организаций молодежной политики.

Выплаты специалистам за работу в сельской местности предоставляются также работникам организаций, расположенных в следующих городских поселениях, образованных на основе поселков городского типа:

Апастово;

Балтаси;

Богатые Сабы;

Рыбная Слобода.

VI. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в организациях молодежной политики относятся:

выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (B_{kh}), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_b \times \frac{D_{kh}}{100\%} \times \frac{H_{fk}}{H_n},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников организаций молодежной политики, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_{kh} - размер надбавки на выплату компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} - фактически отработанное время (ставка), по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_n - норма часов за базовый оклад работников организаций молодежной политики, установленная разделом III настоящего Положения.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов.

6.4 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Порядок определения заработной платы руководителя организации молодежной политики, заместителя руководителя и главного бухгалтера

7.1. Зарплата руководителей организаций молодежной политики, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации молодежной политики (O_d) устанавливается Министерством по делам молодежи Республики Татарстан один раз в год на 1 января текущего года или на дату создания организации в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times H_n,$$

где:

O_b - размер базового оклада руководителя;

H_n - норма часов за базовый оклад в соответствии со ставкой по данной должности.

Группа по оплате труда руководителя в организациях молодежной политики определяется в зависимости от штатной численности работников организаций молодежной политики.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров в организациях молодежной политики устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

7.4. Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов руководителей представлены в таблице 16.

Таблица 16

Размеры базовых окладов руководителей организаций молодежной политики

№ п/п	Наименование типа организации/ штатная численность организации, единиц	Группа по оплате труда	Оклад руководителя*, рублей
1	2	3	4
1.	Молодежные центры		
	До 10 включительно	1	32000
	От 11 до 30 включительно	2	35700
	От 31 до 50 включительно	3	40200
	От 51 до 70 включительно	4	42900
	От 71 до 150 включительно	5	44700

	От 151	6	50200
2.	Оздоровительно-досуговые учреждения (лагеря)		
	До 10 включительно	1	34000
	От 11	2	36500
3.	Молодежные (подростковые) клубы по месту жительства		
	До 12 включительно	1	32000
	От 13 до 25 включительно	2	36500
	От 26 до 40 включительно	3	41100
	От 41 до 70 включительно	4	42900
	От 71 до 140 включительно	5	45700
	От 141	6	66500
4.	Центры военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи		
	До 10 включительно	1	27000
	От 11 до 20 включительно	2	35400
	От 21	3	43800
5.	Центры молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка		
	До 10 включительно	1	33500
	От 11 до 30 включительно	2	38400
	От 31 до 50 включительно	3	39400
	От 51 до 70 включительно	4	40400
	От 71 до 90 включительно	5	41400
	От 91	6	42400
6.	Центры по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков		
	До 45 включительно	1	41000
	От 46 до 90 включительно	2	45000
	От 91	3	49000
7.	Центры студенческих трудовых отрядов		
	До 10 включительно	1	39200
	От 11 до 30 включительно	2	40200
	От 31	3	41200
8.	Центры психолого-педагогической помощи детям и молодежи		
	До 10 включительно	1	40100
	От 11 до 25 включительно	2	43100
	От 26	3	46100
9.	Центры экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи		
	До 10 включительно	1	39000
	От 11 до 30 включительно	2	43000
	От 31 до 50 включительно	3	47000
	От 51 до 70 включительно	4	51000
	От 71	5	56000
10.	Социально-реабилитационный центр для детей с девиантным поведением		
	До 20	1	46000
	От 21 до 40 включительно	2	48000
	От 41 до 60 включительно	3	50000
	От 61	4	52000
11.	Центры содействия молодежи		
	До 12 включительно	1	32000
	От 13 до 25 включительно	2	36500
	От 26 до 40 включительно	3	41100

	От 41 до 70 включительно	4	42900
	От 71 до 140 включительно	5	45700
	От 141	6	66500
12.	Республиканские центры молодежных, инновационных и профилактических программ		
	До 10 включительно	1	32000
	От 11 до 30 включительно	2	35700
	От 31 до 50 включительно	3	40200
	От 51 до 70 включительно	4	42900
	От 71 до 150 включительно	5	44700
	От 151	6	50200

* Для руководителей государственных организаций молодежной политики с учетом сложности и важности выполняемых работ, а также в связи с оказанием организационной и методической помощи муниципальным организациям молодежной политики по профилю деятельности устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу в размере 1,1.

7.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю организации молодежной политики устанавливаются Министерством по делам молодежи Республики Татарстан с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации молодежной политики могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации молодежной политики устанавливаются руководителем организации молодежной политики с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера организации молодежной политики и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством по делам молодежи Республики Татарстан.

7.8. Выплаты за качество выполняемых работ (B_k) рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_c \times K_{vk},$$

где:

B_c - размер выплат стимулирующего характера в размере 20 процентов должностного оклада руководителя (заместителей руководителя и главного бухгалтера) организации молодежной политики;

K_{vk} - коэффициент выполнения критериев качества.

7.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера организации молодежной политики в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда в организациях молодежной политики

8.1. Формирование фонда оплаты труда в организациях молодежной политики осуществляется в пределах объема средств организаций молодежной политики на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативными затратами, количеством потребителей и услуг, выполняемых работ, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете в организациях молодежной политики.

8.2. Начисления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, осуществляются работникам государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан (включая работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих) за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан на оплату труда на текущий финансовый год.

8.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности организаций молодежной политики за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, за соответствующий период (месяц, квартал, год) может направляться на поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами организаций молодежной политики, принятыми с учетом норм настоящего Положения.

При наличии экономии фонда оплаты труда поощрительные выплаты производятся работникам той профессионально-квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась (включая работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих).

Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет экономии фонда оплаты труда за соответствующий период работнику организаций молодежной политики с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" на 1 января текущего года (за исключением руководителя организации молодежной политики).

Размер поощрительной выплаты за счет экономии фонда оплаты труда руководителю организации молодежной политики определяется Министерством по делам молодежи Республики Татарстан.

Ответственность за использование экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности организаций молодежной политики за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, возлагается на руководителя организации молодежной политики.

Таблица 1

Перечень почетных званий, спортивных званий, за наличие которых предоставляются выплаты стимулирующего характера работникам физической культуры

N п/п	Наименование звания
1	2
1. Почетные звания, спортивные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.2.	Заслуженный мастер спорта России
1.3.	Заслуженный тренер России
1.4.	Почетный спортивный судья России
1.5.	Заслуженный мастер спорта России международного класса
1.6.	Мастер спорта России международного класса
1.7.	Мастер спорта России
1.8.	Гроссмейстер России
1.9.	Почетный спортивный судья России
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный тренер Республики Татарстан
3. Почетные звания, спортивные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный мастер спорта СССР
3.2.	Заслуженный тренер СССР
3.3.	Мастер спорта СССР
3.4.	Мастер спорта СССР международного класса
3.5.	Гроссмейстер СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный деятель спорта
4.3.	Заслуженный деятель физической культуры
4.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.5.	Заслуженный тренер
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта

Таблица 2

Перечень почетных званий, спортивных званий и ведомственных наград, за наличие которых предоставляются стимулирующие выплаты работникам образования

N п/п	Наименование звания
1	2
1. Почетные звания, спортивные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации

1.5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.8.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.9.	Заслуженный мастер спорта России
1.10.	Заслуженный тренер России
1.11.	Заслуженный мастер спорта России международного класса
1.12.	Мастер спорта России международного класса
1.13.	Мастер спорта России
1.14.	Гроссмейстер России
1.15.	Почетный спортивный судья России
2. Почетные звания, спортивные звания Союза Советских Социалистических Республик	
2.1.	Народный учитель СССР
2.2.	Заслуженный мастер спорта СССР
2.3.	Заслуженный тренер СССР
2.4.	Мастер спорта СССР
2.5.	Мастер спорта СССР международного класса
2.6.	Гроссмейстер СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
3.2.	Заслуженный деятель спорта
3.3.	Заслуженный деятель физической культуры
3.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
3.5.	Заслуженный тренер
3.6.	Заслуженный учитель школы
3.7.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
3.8.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
3.9.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
3.10.	Заслуженный преподаватель
3.11.	Заслуженный работник высшей школы
3.12.	Заслуженный работник народного образования
3.13.	Заслуженный деятель высшей школы
3.14.	Заслуженный деятель науки и техники
3.15.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.3.	Заслуженный деятель школы
4.4.	Заслуженный учитель школы
4.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.8.	Заслуженный работник высшей школы
4.9.	Заслуженный деятель науки и культуры
4.10.	Заслуженный работник культуры
4.11.	Заслуженный деятель науки и техники
4.12.	Заслуженный деятель науки
4.13.	Заслуженный тренер

5. Почетные звания Республики Татарстан	
5.1.	Народный учитель Республики Татарстан
5.2.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
5.3.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
5.4.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
5.5.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
5.6.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
5.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
5.8.	Заслуженный тренер Республики Татарстан
5.9.	Заслуженный работник сферы молодежной политики Республики Татарстан
Ведомственные награды Российской Федерации, ведомственные награды Союза Советских Социалистических Республик, ведомственные награды Российской Советской Федеративной Социалистической Республики	
1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)	
1.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
1.6.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
1.7.	Почетный работник физической культуры и спорта Российской Федерации
2. Министерство народного образования СССР (РСФСР), Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
2.1.	Значок "Отличник просвещения СССР"
2.2.	Значок "Отличник народного просвещения"
2.3.	Значок "Отличник профтехобразования СССР"
2.4.	Значок "Отличник профтехобразования РСФСР"
2.5.	Значок "Отличник физической культуры и спорта"

Таблица 3

Перечень почетных званий, за наличие которых предоставляются стимулирующие выплаты медицинским работникам

N п/п	Наименование звания
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
1.3.	Отличник здравоохранения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан

Перечень почетных званий, за наличие которых предоставляются стимулирующие выплаты работникам культуры

N п/п	Наименование звания
1	2
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный артист Российской Федерации
1.2.	Народный художник Российской Федерации
1.3.	Заслуженный артист Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
1.5.	Заслуженный художник Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Народный артист Республики Татарстан
2.2.	Народный писатель Республики Татарстан
2.3.	Народный поэт Республики Татарстан
2.4.	Народный художник Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный артист Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный артист СССР
3.2.	Народный художник СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный пропагандист
4.2.	Народный артист
4.3.	Заслуженный артист
4.4.	Заслуженный деятель искусств
4.5.	Народный художник
4.6.	Заслуженный художник
4.7.	Народный писатель
4.8.	Заслуженный писатель
4.9.	Народный поэт
4.10.	Народный певец
4.11.	Народный акын
4.12.	Заслуженный журналист
4.13.	Заслуженный деятель культуры
4.14.	Заслуженный работник культурно-просветительной работы
4.15.	Заслуженный работник культуры
4.16.	Заслуженный библиотекарь
4.17.	Мастер прикладного искусства
4.18.	Заслуженный мастер народного творчества
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Народный артист
5.2.	Заслуженный артист
5.3.	Заслуженный деятель искусств
5.4.	Народный художник

5.5.	Заслуженный художник
5.6.	Народный писатель
5.7.	Заслуженный писатель
5.8.	Народный поэт
5.9.	Заслуженный журналист
5.10.	Заслуженный работник культуры
5.11.	Заслуженный библиотекарь
5.12.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.13.	Заслуженный деятель науки и техники
5.14.	Заслуженный деятель науки

Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования окладов работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан (далее - организации молодежной политики), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:
система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций молодежной политики, включая размеры базовых окладов, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан;

базовый оклад - оклад работника организаций молодежной политики, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работника определяется исходя из:
должностных окладов;
выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

II. Определение базовых окладов работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих организаций молодежной политики

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии организаций молодежной политики устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
Первый квалификационный уровень	21200
Второй квалификационный уровень	21398
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
Первый квалификационный уровень	21539
Второй квалификационный уровень	21713
Третий квалификационный уровень	21891
Четвертый квалификационный уровень	22422

2.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих организаций молодежной политики устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
Первый квалификационный уровень	21200
Второй квалификационный уровень	21398
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
Первый квалификационный уровень	21539
Второй квалификационный уровень	21713
Третий квалификационный уровень	21891
Четвертый квалификационный уровень	22118
Пятый квалификационный уровень	22304
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
Первый квалификационный уровень	22494
Второй квалификационный уровень	22687
Третий квалификационный уровень	22884
Четвертый квалификационный уровень	23085
Пятый квалификационный уровень	23311
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
Первый квалификационный уровень	24223
Второй квалификационный уровень	24423
Третий квалификационный уровень	24623

III. Порядок формирования должностного оклада работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих организаций молодежной политики

3.1. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих организаций молодежной политики (O_d) рассчитывается по формуле:

$$O_d = O \times \frac{H_f}{H_n},$$

где:

H_f - фактическое количество часов работы работников организаций молодежной политики в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени;

H_n - норма часов за базовый оклад работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан;

O - размер базового оклада работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за наличие почетных званий;

выплаты за стаж работы по должности;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

IV.3. Выплаты за наличие почетных званий (B_{pz}) предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих организаций молодежной политики;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий составляет 3 процента.

4.3.1. Перечень почетных званий, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к настоящему Положению.

4.3.2. Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за их наличие устанавливается по одной из почетного звания по выбору работника.

4.4. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) (B_s) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%}$$

где:

O_d - должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих организаций молодежной политики;

D_s - размер надбавки за стаж работы по должности (специальности).

4.4.1. Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

- при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет - 2,5 процента;
- при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет - 4 процента;
- при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет - 5 процентов;
- при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет - 6 процентов.

4.4.2. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.4.3. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) согласно таблице 1.

Таблица 1

Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности (специальности)

N п/п	Наименования должностей работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (всех внутридолжностных категорий, включая должностные наименования "главный", "старший")	Наименования должностей (профессий), периоды работы в которых включаются в стаж работы по специальности для установления стимулирующей выплаты
1	2	3
1.	Начальник финансового отдела, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного	Начальник финансового отдела, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер,

	бухгалтера, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по финансовой работе, техник по планированию, счетовод, калькулятор, кассир, таксировщик, статистик, учетчик	бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист материально-технического снабжения, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, техник по планированию, счетовод, калькулятор, кассир, таксировщик, статистик, учетчик, консультант по налогам и сборам, аудитор
2.	Экономист по материально-техническому снабжению	Экономист по материально-техническому снабжению, начальник отдела материально-технического снабжения, заведующий складом, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по финансовой работе, товаровед, техник по планированию, счетовод, таксировщик, учетчик
3.	Начальник отдела организации и оплаты труда	Начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник отдела социального развития, экономист по труду, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, инструктор-дактилолог, техник по труду, социолог, нарядчик, хронометражист
4.	Начальник отдела охраны труда, инженер по охране труда и технике безопасности	Начальник отдела охраны труда, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер
5.	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела подготовки кадров, менеджер по персоналу,	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела подготовки кадров, менеджер по персоналу, специалист по

	специалист по кадрам, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров	кадрам, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров, инструктор-дактилолог, профконсультант, юрисконсульт, табельщик
6.	Начальник отдела социального развития	Начальник отдела социального развития, начальник отдела кадров, начальник отдела подготовки кадров, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник отдела охраны труда, менеджер по персоналу, инженер по подготовке кадров, специалист по кадрам, инструктор-дактилолог, инспектор по кадрам, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, техник по труду, социолог
7.	Профконсультант	Профконсультант, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, менеджер по персоналу, психолог, социолог, инспектор центра занятости населения, инструктор-дактилолог
8.	Начальник юридического отдела, юрисконсульт	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
9.	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, экспедитор	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, машинистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, паспортист, кодификатор, экспедитор
10.	Заведующий машинописным бюро, заведующий копировально-множительным бюро, машинистка	Заведующий машинописным бюро, заведующий копировально-множительным бюро, машинистка, секретарь-машинистка, копировщик
11.	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, агент по снабжению, экономист по снабжению, товаровед, экспедитор по перевозке грузов
12.	Заведующий общежитием, дежурный бюро пропусков, комендант, администратор	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы), заведующий общежитием, заведующий бюро пропусков, заведующий комнатой отдыха, заведующий хозяйством, дежурный бюро пропусков, дежурный (по

		выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), комендант, администратор, заведующий камерой хранения
13.	Начальник гаража	Начальник гаража, начальник автоколонны, контролер пассажирского транспорта, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ, специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник), эксперт дорожного хозяйства, водитель автотранспорта
14.	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, повар
15.	Диспетчер, оператор диспетчерской службы	Диспетчер, оператор диспетчерской службы, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ
16.	Заведующий фотолабораторией	Заведующий фотолабораторией, фотограф, художник-фотограф
17.	Механик, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик)	Начальник ремонтного цеха, начальник (заведующий) мастерской, механик, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), инженер
18.	Инженер-программист (программист), техник-программист, математик, инспектор фонда, ассистент инспектора фонда	Начальник отдела автоматизированной системы управления производством, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, инженер-программист (программист), инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер, математик, техник-программист, техник, инспектор фонда, ассистент инспектора фонда
19.	Заведующий научно-технической библиотекой, начальник отдела информации, начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, инженер по научно-технической информации, инженер по защите информации, специалист по защите информации, техник по защите информации	Заведующий научно-технической библиотекой, начальник отдела информации, начальник отдела научно-технической информации, начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, инженер по научно-технической информации, инженер по защите информации, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер, специалист по защите информации, техник по защите информации, техник
20.	Начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований, начальник исследовательской лаборатории, начальник отдела информации, аналитик	Начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований, начальник исследовательской лаборатории, начальник отдела информации, начальник отдела научно-технической информации, аналитик
21.	Инженер-лаборант, техник-лаборант,	Начальник центральной заводской

	лаборант	лаборатории, начальник производственной лаборатории (по контролю производства), инженер-лаборант, инженер, техник-лаборант, техник, лаборант
22.	Техник по инструменту, техник-технолог	Начальник производственного отдела, начальник технического отдела, начальник цеха опытного производства, начальник инструментального отдела, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник отдела комплектации оборудования, начальник цеха (участка), мастер контрольный (участка, цеха), мастер участка, инженер, инженер по подготовке производства, инженер-технолог, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по инструменту, инженер по комплектации оборудования, инженер-конструктор (конструктор), инженер по организации управления производством, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по научно-технической информации, механик, техник, техник-конструктор, техник по инструменту, техник-технолог
23.	Инженер	Инженер всех наименований, начальник производственного отдела, начальник технического отдела, начальник цеха опытного производства, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник цеха (участка), начальник отдела капитального строительства, мастер участка, механик, техник, техник-конструктор, техник по инструменту, техник-технолог
24.	Инженер-электроник (электроник), техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра	Инженер-электроник (электроник), техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, инженер, инженер-программист (программист), техник-программист, техник
25.	Копировщик	Чертежник, чертежник-конструктор, копировщик, художник
26.	Психолог	Психолог, медицинский психолог, педагог-психолог, профконсультант
27.	Физиолог	Физиолог, биолог
28.	Социолог	Социолог, начальник лаборатории (бюро) социологии труда
29.	Художник	Художники всех наименований, архитектор, чертежник

30.	Архитектор	Художник-конструктор (дизайнер), чертежник-конструктор, чертежник
31.	Переводчик-дактилолог, сурдопереводчик	Переводчик-дактилолог, сурдопереводчик
32.	Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), агроном, зоотехник
33.	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников соответствующего вида экономической деятельности

4.5. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам организаций молодежной политики за определенный период времени (месяц, квартал, год), а также одновременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективными договорами организаций молодежной политики.

4.5.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными нормативными актами организаций молодежной политики и коллективными договорами.

4.5.2. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

V. Выплаты компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера в организациях молодежной политики относятся:

выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда организаций молодежной политики на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

5.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (B_{kh}), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O \times \frac{D_{kh}}{100\%} \times \frac{H_{fk}}{H_n}$$

где:

O - базовый оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан;

D_{kh} - размер надбавки компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} - фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_n - норма часов за базовый оклад общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, принимаемая в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Перечень почетных званий, за наличие которых работникам предоставляются выплаты стимулирующего характера

N п/п	Наименование звания
1	2
1.	Почетные звания Российской Федерации
1.1.	Народный художник Российской Федерации
1.2.	Заслуженный архитектор Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель искусств Российской Федерации
1.4.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.5.	Заслуженный землеустроитель Российской Федерации
1.6.	Заслуженный зоотехник Российской Федерации
1.7.	Заслуженный изобретатель Российской Федерации
1.8.	Заслуженный конструктор Российской Федерации

1.9.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.10.	Заслуженный машиностроитель Российской Федерации
1.11.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения Российской Федерации
1.12.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
1.13.	Заслуженный работник пищевой индустрии Российской Федерации
1.14.	Заслуженный работник связи Российской Федерации
1.15.	Заслуженный работник текстильной и легкой промышленности Российской Федерации
1.16.	Заслуженный работник транспорта Российской Федерации
1.17.	Заслуженный рационализатор Российской Федерации
1.18.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации
1.19.	Заслуженный спасатель Российской Федерации
1.20.	Заслуженный строитель Российской Федерации
1.21.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.22.	Заслуженный экономист Российской Федерации
1.23.	Заслуженный энергетик Российской Федерации
1.24.	Заслуженный юрист Российской Федерации
2.	Почетные звания Республики Татарстан
2.1.	Народный художник Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный архитектор Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный изобретатель Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный машиностроитель Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный работник легкой промышленности Республики Татарстан
2.8.	Заслуженный работник пищевой промышленности Республики Татарстан
2.9.	Заслуженный работник связи Республики Татарстан
2.10.	Заслуженный работник транспорта Республики Татарстан
2.11.	Заслуженный рационализатор Республики Татарстан
2.12.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Республики Татарстан
2.13.	Заслуженный спасатель Республики Татарстан
2.14.	Заслуженный строитель Республики Татарстан
2.15.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
2.16.	Заслуженный энергетик Республики Татарстан
2.17.	Заслуженный юрист Республики Татарстан
3.	Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик
3.1.	Народный архитектор СССР
3.2.	Заслуженный изобретатель СССР
3.3.	Заслуженный работник промышленности СССР
3.4.	Заслуженный строитель СССР
3.5.	Заслуженный работник транспорта СССР
3.6.	Заслуженный работник связи СССР
3.7.	Заслуженный специалист Вооруженных Сил СССР
4.	Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
4.1.	Заслуженный работник промышленности
4.2.	Заслуженный энергетик

4.3.	Заслуженный машиностроитель
4.4.	Заслуженный работник пищевой индустрии
4.5.	Заслуженный полиграфист
4.6.	Заслуженный работник транспорта
4.7.	Заслуженный работник автотранспорта
4.8.	Заслуженный связист
4.9.	Заслуженный работник связи
4.10.	Заслуженный строитель
4.11.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
4.12.	Заслуженный работник службы быта
4.13.	Заслуженный работник коммунального хозяйства
4.14.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
4.15.	Заслуженный работник коммунального и бытового обслуживания населения
4.16.	Заслуженный работник коммунально-бытовой службы
4.17.	Заслуженный работник социального обеспечения
4.18.	Заслуженный деятель науки и техники
4.19.	Заслуженный деятель науки
4.20.	Заслуженный юрист
4.21.	Заслуженный инженер
4.22.	Заслуженный изобретатель
4.23.	Заслуженный рационализатор
4.24.	Заслуженный мастер
4.25.	Заслуженный экономист
4.26.	Заслуженный бухгалтер
4.27.	Заслуженный наставник молодежи
5.	Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
5.1.	Заслуженный работник промышленности
5.2.	Заслуженный машиностроитель
5.3.	Заслуженный работник медицинской промышленности
5.4.	Заслуженный работник транспорта
5.5.	Заслуженный шофер
5.6.	Заслуженный водитель
5.7.	Заслуженный связист
5.8.	Заслуженный работник связи
5.9.	Заслуженный строитель
5.10.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
5.11.	Заслуженный работник торговли
5.12.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
5.13.	Заслуженный работник службы быта
5.14.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
5.15.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.16.	Заслуженный деятель науки и техники
5.17.	Заслуженный деятель науки
5.18.	Заслуженный юрист
5.19.	Заслуженный работник милиции
5.20.	Заслуженный техник
5.21.	Заслуженный инженер
5.22.	Заслуженный изобретатель
5.23.	Заслуженный рационализатор

5.24.	Заслуженный экономист
5.25.	Заслуженный бухгалтер
5.26.	Заслуженный работник народного хозяйства
5.27.	Заслуженный рационализатор и изобретатель

**Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 17.12.2024
№ 584 «Об утверждении Рекомендаций по применению нормативов штатной
численности работников муниципальных организаций молодежной политики
Республики Татарстан»**

В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2029 года» и от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан», в целях установления единых требований численности работников муниципальных организаций молодежной политики Республики Татарстан, рационального использования фонда рабочего времени и установления оптимальной нагрузки, повышения эффективности труда, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые Рекомендации по применению нормативов штатной численности работников муниципальных организаций молодежной политики Республики Татарстан (далее – нормативы).

2. Рекомендовать органам по делам молодежи муниципальных образований Республики Татарстан руководствоваться нормативами при установлении единых требований численности работников муниципальных организаций молодежной политики Республики Татарстан, рационального использования фонда рабочего времени и установления оптимальной нагрузки, повышения эффективности труда.

3. Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 09.12.2020 № 303 «Об утверждении типовых штатных нормативов для муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики Республики Татарстан» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам молодежи Республики Татарстан С.А. Галиеву-Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

**Рекомендации по применению нормативов штатной численности работников
муниципальных организаций молодежной политики Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Типовые нормативы штатной численности работников муниципальных организаций молодежной политики Республики Татарстан предназначены для установления рекомендуемой минимальной штатной численности отраслевых специалистов, которая позволяет выполнять усредненный набор работ, закрепляемых за каждым видом организации при средних организационно-технических условиях деятельности.

1.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Татарстан от 7 апреля 2006 года № 29-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области государственной молодежной политики» органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан имеют право дополнительно использовать

собственные финансовые средства для осуществления переданных им государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования.

1.3. Нормативы штатной численности носят ориентировочный характер и корректируются с учетом конкретного организационно-технического уровня выполнения работ сферы молодежной политики и конкретной специфики деятельности специалистов.

1.4. Общая штатная численность работников организаций определяется путем суммирования нормативной численности отраслевых специалистов, нормативной численности административно-управленческого, информационно-технического и младшего обслуживающего персонала.

1.5. Объективные различия организационно-технических условий деятельности организаций молодежной политики (квалификация персонала, организация труда и управления, внедрение новых информационных технологий, техническая оснащенность учреждений, наличие помещений, транспортных средств, связи и др.) обуславливают необходимость корректировки их нормативной численности, что требует обоснования и согласования с учредителями (органами управления молодежной политики муниципальных образований).

1.6. Выполнение организациями молодежной политики расширенного перечня видов работ также является основанием для корректировки нормативной численности.

1.7. Численность отраслевых специалистов организаций корректируется с учетом следующих факторов: числа проводимых различных по форме и тематике мероприятий, организации работы объединений по интересам и молодежных клубных объединений, оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону (для центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи), иной деятельности.

1.8. Типовые нормативы штатной численности разработаны для обоснования необходимой минимальной численности отраслевых специалистов молодежных центров, молодежных (подростковых) клубов по месту жительства, центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи, центров молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка, центров студенческих трудовых отрядов, центров военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи, центров по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков Республики Татарстан и рекомендуются для применения в соответствующих муниципальных организациях молодежной политики независимо от форм собственности и организационно-правовых форм.

1.9. В целях разработки нормативов штатной численности работников организаций молодежной политики в рекомендациях приняты следующие определения и понятия:

Молодежь – социально-демографическая группа лиц в возрасте от 14 до 35 лет включительно, имеющих гражданство Российской Федерации.

Молодежный центр – это учреждение, созданное для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщение молодежи к достижениям мировой и национальной культуры, сохранение и укрепление традиционных ценностей, обеспечение их передачи от поколения к поколению, формирование у молодежи общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального межрелигиозного мира и согласия.

Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства – это учреждение, действующее по месту жительства граждан, созданное для удовлетворения досуговых интересов детей и молодежи в процессе совместной общественно значимой деятельности в свободное время: организация содержательного досуга, профилактика социально негативных явлений в молодежной среде, создание условий для их физического, духовного, нравственного развития.

Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи – это учреждение для обеспечения предоставления доступной и качественной психологической помощи детям и молодежи, их родителям (законным представителям), профилактики асоциального и деструктивного поведения детей и молодежи, поддержки детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка – это учреждение для организации работы с молодежью по вопросам профилактики асоциального и деструктивного поведения молодежи, формирования правовых, гражданских и нравственных ценностей.

Центр студенческих трудовых отрядов – это учреждение для организации трудовой занятости студенческой и других категорий молодежи на постоянных, сезонных и временных работах, в том числе в составе студенческих трудовых отрядов различных направлений, профиля деятельности, совместной производственной, общественно полезной и культурной деятельности молодежи.

Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи – это учреждение для организации патриотического и гражданского воспитания, допризывной подготовки молодежи, обладающей положительной мотивацией к прохождению военной службы, а также спортивно-оздоровительной работы среди подростков и молодежи.

Центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков – это учреждение для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в период каникул или иной период, предусмотренный режимом функционирования Центра.

Количество организаций молодежной политики определено разделом 6 приложения к постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.01.2009 № 42 «Об установлении уровня социальных гарантий обеспеченности общественной инфраструктурой, социальными услугами до 2029 года» (далее – ПКМ РТ № 42).

В организационную структуру учреждения могут входить структурные подразделения в форме департаментов, управлений, отделов, секторов, образованных по основным направлениям деятельности учреждения, а также в целях организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности учреждения в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы».

Если в соответствии ПКМ РТ № 42 в муниципальном образовании не предусмотрен необходимый вид организации, то он может быть открыт в форме структурного подразделения с нормативами штатной численности (единицами и (или) ставками) отраслевых специалистов согласно приложению, к настоящим Рекомендациям.

1.10. Перечень должностей работников определен положением об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, подведомственных Министерству по делам молодежи Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан».

1.11. Численность работников основных, вспомогательных (содействующих) и обслуживающих подразделений учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы».

1.12. Продолжительность рабочего времени работников организаций молодежной политики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), а именно для должности «специалист по работе с молодежью» нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

1.13. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 263.1. ТК РФ).

1.14. Продолжительность рабочего времени работников образования организаций молодежной политики (норма часов педагогической работы за базовый оклад) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников организаций молодежной политики включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка молодежи, индивидуальная работа с молодежью, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с молодежью.

1.14.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- инструкторам по труду;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.14.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам.

1.14.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

музыкальным руководителям;

концертмейстерам.

1.14.4. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

1.14.5. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.

1.14.6. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников настоящего пункта, принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы). Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта.

1.15. Количество штатных единиц оздоровительно-досуговых учреждений (лагерей) устанавливается в соответствии пунктом 4 Социальных стандартов и натуральных норм удовлетворения потребностей населения и расходов на содержание учреждений образования Республики Татарстан, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.12.1996 № 1022.

1.16. Количество медицинских работников оздоровительно-досуговых учреждений (лагерей) определяется приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

II. Нормативная часть

2.1. С целью построения моделей нормативов штатной численности для учреждений молодежной политики использовался Примерный перечень муниципальных работ, выполняемых муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.09.2015 № 638 «Об утверждении Примерного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и учитываемых при формировании межбюджетных отношений в Республике Татарстан».

2.1.1. Для молодежных центров:

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении;

организация досуга детей, подростков и молодежи;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни.

2.1.2. Для молодежных (подростковых) клубов по месту жительства:

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении;

организация досуга детей, подростков и молодежи.

2.1.3. Для центров психолого-педагогической помощи детям и молодежи:

оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону;

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении.

2.1.4. Для центров молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении.

2.1.5. Для центров студенческих трудовых отрядов органов:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи.

2.1.6. Для центров военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи.

2.1.7. Для центров по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков:

организация деятельности специализированных (профильных) лагерей.

2.2. Региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2018 № 1214 «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан», определены показатели объема работы в единицах измерения, оказывающие влияние на трудоемкость работ в разрезе наименований и их содержанием.

2.2.1. На трудоемкость работ по виду «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении» оказывают влияние следующие показатели:

количество мероприятий, единиц;

количество собранной и обработанной статистической информации, единиц;

количество проведенных консультаций, единиц.

2.2.2. На трудоемкость работ по виду «Организация досуга детей, подростков и молодежи» оказывают влияние следующие показатели:

В содержании работы «кружки и секции»:

количество кружков и секций, единиц;

количество занимающихся, человек.

В содержании работы «культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия»:

количество мероприятий, единиц;

количество занимающихся, человек.

В содержании работы «общественные объединения»:

количество общественных объединений, единиц;

количество занимающихся, человек.

В содержании работы «иная досуговая деятельность»:

количество мероприятий, единиц;

количество занимающихся, человек.

2.2.3. На трудоемкость работ по виду «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи» оказывают влияние следующие показатели:

количество мероприятий, единиц;

количество проведенных экспертиз, единиц;
количество информационно-аналитических материалов, единиц;
количество собранной и обработанной статистической информации, единиц;
количество проведенных мониторингов, единиц;
количество проведенных консультаций, единиц;
количество отчетов, составленных по результатам работы, единиц.

2.2.4. На трудоемкость работ по виду «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» оказывают влияние следующие показатели:

количество мероприятий, единиц;
количество проведенных консультаций, единиц;
количество собранной и обработанной статистической информации, единиц;
количество проведенных мониторингов, единиц.

2.2.5. На трудоемкость работ по виду «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» оказывают влияние следующие показатели:

количество мероприятий, единиц.

2.2.6. На трудоемкость работ по виду «Оказание информационной и психологической помощи, в том числе по телефону» оказывают влияние следующие показатели:

количество обработанных вызовов, единиц;
количество консультаций, единиц.

2.2.7. На трудоемкость работ по виду «Организация деятельности специализированных (профильных) лагерей» оказывают влияние следующие показатели:

количество мероприятий, единиц;
количество проведенных консультаций, единиц.

2.3. Нормативы штатной численности отраслевых специалистов (единиц (и (или) ставок) организаций молодежной политики представлены в приложении к настоящим Рекомендациям.

2.4. В целях обеспечения оптимальных организационно-экономических условий для выполнения полномасштабных и качественных работ в сфере молодежной политики, недопущения необоснованного сокращения численности работников учреждений молодежной политики обязательно следует учитывать фактические (реальные) условия деятельности, особенности и факторы, оказывающие существенное влияние на трудоемкость выполнения работ, и корректировать с их учетом нормативные значения штатной численности персонала. Корректирующие коэффициенты могут устанавливаться как для отдельных учреждений молодежной политики, так и для их определенных структурных подразделений.

2.5. Рекомендуемые нормы численности должностей:

Должность специалиста по работе с молодежью устанавливается из расчета не менее 50 процентов от всех отраслевых специалистов в учреждении молодежной политики муниципального образования.

Должность педагога-психолога в центрах психолого-педагогической помощи детям и молодежи устанавливается из расчета не менее 70 процентов от всех отраслевых специалистов.

Должность художественного руководителя ансамбля песни и танца (пляски) устанавливается при количестве участников не менее 100 человек.

Должность хореографа устанавливается при наличии хореографического коллектива с количеством участников не менее 100 человек.

Число педагогов дополнительного образования и специалистов по работе с молодежью в молодежных (подростковых) клубах по месту жительства устанавливается из расчета одной ставки на четыре группы (наполняемость групп определена стандартом качества выполнения работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан, утвержденным приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 19.05.2023 № 201 «Об утверждении Стандарта качества выполнения работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» для учреждений молодежной политики Республики Татарстан»).

Должности заведующего костюмерной (при наличии костюмерной) и инструктора по физкультуре устанавливаются исходя из направлений деятельности учреждения.

Численность тренеров-преподавателей определяется в соответствии с наполняемостью групп, установленной нормативными актами, регулирующими отрасль физической культуры и спорта.

При наличии бассейна устанавливается должность инструктора по физической культуре (по плаванию) из расчета 0,25 ставки на каждые две группы (наполняемость группы – 15-20 человек).

Должность инструктора по труду вводится при наличии оборудованных мастерских для организации из расчета одной ставки на четыре группы при средней наполняемости по 15 человек в каждой группе.

2.6. Должности медицинских работников организаций молодежной политики устанавливаются в соответствии с Перечнем работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Медицинская деятельность подлежит лицензированию в соответствии с пунктом 46 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.7. Количество отраслевых специалистов (штатных единиц) всех организаций молодежной политики (кроме медицинских работников организаций молодежной политики) в муниципальном образовании устанавливается из расчета одной штатной единицы (ставки) на 700 человек молодежи.

Для города Казани количество отраслевых специалистов (штатных единиц) устанавливается из расчета одной штатной единицы (ставки) на 700 человек молодежи, исходя из суммирования количества молодежи, проживающей в муниципальном образовании и приезжей молодежи, обучающейся в профессиональных

образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

2.8. Количество штатных единиц (ставок) отраслевых специалистов в организациях муниципального образования может варьироваться.

Нормативы штатной численности (единиц и (или) ставок) отраслевых специалистов организаций молодежной политики

Таблица 1

Молодежный центр	Количество штатных единиц (ставок) в зависимости от группы																				
	до 50 тыс. населения					от 50 до 100 тыс. населения					от 100 до 500 тыс. населения					свыше 500 тыс. населения					
Наименование должностей	до 5 тыс. молодежи	до 10 тыс. молодежи	до 15 тыс. молодежи	до 20 тыс. молодежи	до 25 тыс. молодежи	до 15 тыс. молодежи	до 20 тыс. молодежи	до 25 тыс. молодежи	до 30 тыс. молодежи	до 40 тыс. молодежи	до 50 тыс. молодежи	до 60 тыс. молодежи	до 70 тыс. молодежи	до 80 тыс. молодежи	до 100 тыс. молодежи	до 150 тыс. молодежи	до 200 тыс. молодежи	до 250 тыс. молодежи	до 300 тыс. молодежи	до 350 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи
<i>РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																					
Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	3,5	7	10,5	14,2 5	17,7 5	4,2 5	5,7 5	7	8,5	7	9	10,7 5	12, 5	14,2 5	17,7 5	26,7 5	35,7 5	44, 5	53, 5	62, 5	71, 5
<i>РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																					
Инструктор-методист, методист, старший методист, старший инструктор-методист				1	1							1	1	2	2	3	4,25	5,5	6,5	7,5	8,5
Инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель, старший тренер-	1	2	2	3	3	1	1,2 5	2,2 5	2,7 5	2	3	3,75	5	6	4	6	8	10	12	14	16

преподаватель																						
Педагог-организатор			1	1	1,5	1,2 5	1,5	2	2,5	1	1,5	2	2,5	3	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5	
Музыкальный руководитель, концертмейстер										0,5	1	1	1	1	1,5	2,25	3	3,7 5	4,5	5,2 5	6,5	
Педагог-психолог	0,5	1,5	2	2,25	3																	
<i>РАБОТНИКИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																						
Хореограф						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	4	5	6	7	8
<i>РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																						
Художественный руководитель, культорганизатор	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	2	2,75	3,5	4,2 5	5	5,7 5	6,5	
Аkkомпаниатор, аккомпаниатор-концертмейстер		0,7 5	1,25	1,5	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,5	2	2,5	3	3,7 5	4,5	5	
Художник по свету, художник-декоратор, художник-оформитель, художник-фотограф, звукооператор, кинооператор										1	1	1	1	1	1	1,75	2,25	3	3,7 5	4,2 5	4,7 5	
Звукорежиссер, режиссер-постановщик, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), режиссер			0,5	0,5	1					1	1	1	1	1	1	1,75	2,25	3	3,7 5	4,2 5	4,7 5	

преподаватель																	
Социальный педагог	0,5	1	1,5	2					0,5	1	2	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5
<i>РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																	
Художественный руководитель, культорганизатор						0,5	1	1	1,25	1	2	3	4	5	6	7	
Художник по свету, художник-декоратор, художник-оформитель, художник-фотограф, звукооператор, кинооператор										1	1	1,5	1,75	2	2,75	3	
Звукорежиссер, режиссер-постановщик, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), режиссер массовых представлений								1	1	1	1	1,5	2	2	2,25	2,5	
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; специалист по методике клубной работы	2	2,25	2,75	3,5	3,25	4	4	4	4	3	5	7	9	11	13	15	
Заведующий костюмерной									0,5	1	1,25	1,25	1,5	2	2	2,5	

Таблица 3

Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи	Количество штатных единиц (ставок) в зависимости от группы																
	от 50 до 100 тыс. населения				от 100 до 500 тыс. населения				свыше 500 тыс. населения								
Наименование должностей	до 15 тыс. молодежи	до 20 тыс. молодежи	до 25 тыс. молодежи	до 30 тыс. молодежи	до 40 тыс. молодежи	до 50 тыс. молодежи	до 60 тыс. молодежи	до 70 тыс. молодежи	до 80 тыс. молодежи	до 100 тыс. молодежи	до 150 тыс. молодежи	до 200 тыс. молодежи	до 250 тыс. молодежи	до 300 тыс. молодежи	до 350 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи
<i>РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																	
Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	1	1	1	1	1,5	2	2,5	3	3,5	3	4	5	6	7	8	9	
<i>РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>																	
Инструктор-методист, методист, старший методист, старший инструктор-методист										1	2	3	4,5	5,75	7	8,25	

Социальный педагог		0,5	1	1,5	1	1	1,25	1,5	1,75	2	3	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5
Педагог-психолог	3,25	4	5	6	6	7,5	9	10,5	12	15	23	30,25	37,5	45	52,5	60

Таблица 4

Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка	Количество штатных единиц (ставок) в зависимости от группы													
	от 100 до 500 тыс. населения						свыше 500 тыс. населения							
	до 40 тыс. молодежи	до 50 тыс. молодежи	до 60 тыс. молодежи	до 70 тыс. молодежи	до 80 тыс. молодежи	до 100 тыс. молодежи	до 150 тыс. молодежи	до 200 тыс. молодежи	до 250 тыс. молодежи	до 300 тыс. молодежи	до 350 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи		
<i>РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>														
Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	2,25	2,75	3,5	4	4,5	5,5	8,5	11,25	14,25	17	20	22,75		
<i>РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>														
Инструктор-методист, методист, старший методист, старший инструктор-методист						1	1,5	2,5	3,25	4,25	5	6		
Инструктор по физкультуре	1,25	1,5	1,75	2	2	2	3	4	5	6	7	8		
<i>РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>														
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; специалист по методике клубной работы	1	1,25	1,5	2	2,5	3	4	5	6	7	8	9		

Таблица 5

Центр студенческих трудовых отрядов	Количество штатных единиц (ставок) в зависимости от группы											
	от 100 до 500 тыс. населения						свыше 500 тыс. населения					
Наименование должностей	до 40 тыс. молодежи	до 50 тыс. молодежи	до 60 тыс. молодежи	до 70 тыс. молодежи	до 80 тыс. молодежи	до 100 тыс. молодежи	до 150 тыс. молодежи	до 200 тыс. молодежи	до 250 тыс. молодежи	до 300 тыс. молодежи	до 350 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи
<i>РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>												
Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	2,2 5	2,7 5	3,25	4	4,5	5,7 5	8,5	11, 5	14, 5	17,2 5	20	22,7 5
<i>РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>												
Инструктор-методист, методист, старший методист, старший инструктор-методист	1	1	1	1,2 5	1,2 5	1,5	2	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5
Инструктор по физкультуре		0,7 5	1	1,2 5	1,5	2	3	4	5	6	7	8
Педагог-организатор	1,2 5	1,2 5	1,5	1,5	1,7 5	2	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5

Таблица 6

Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи	Количество штатных единиц (ставок) в зависимости от группы											
	от 100 до 500 тыс. населения						свыше 500 тыс. населения					
Наименование должностей	до 40 тыс. молодежи	до 50 тыс. молодежи	до 60 тыс. молодежи	до 70 тыс. молодежи	до 80 тыс. молодежи	до 100 тыс. молодежи	до 150 тыс. молодежи	до 200 тыс. молодежи	до 250 тыс. молодежи	до 300 тыс. молодежи	до 350 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи
<i>РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>												
Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	4, 5	5,7 5	6,7 5	8	9	11,2 5	17	22,7 5	28	34,2 5	40	45,7 5
<i>РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>												
Инструктор-методист, методист, старший методист, старший инструктор-методист		0,5	0,7 5	1	1	1,5	2	3	4	5	6	7
Инструктор по	2	2,5	2,7	3	3	3	3,2	5	6	7,25	8	9,5

физкультуре			5				5					
Педагог-организатор			0,5	1	2	3	4	5	6	7	8	
<i>РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>												
Аккомпаниатор, аккомпаниатор-концертмейстер	0,5	0,5	0,75	1	1	1	2	2	3	3	4	4
Художник по свету, художник-декоратор, художник-оформитель, художник-фотограф, звукооператор, кинооператор, звукорежиссер, режиссер-постановщик, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), режиссер массовых представлений					1	1	2	2	2	2	2	2
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; специалист по методике клубной работы	2	2	2,5	2,5	2,25	3	5	7	9	11	13	15

Таблица 7

Центр по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков	Количество штатных единиц (ставок) в зависимости от группы							
	свыше 500 тыс. населения							
Наименование должностей	до 100 тыс. молодежи	до 150 тыс. молодежи	до 200 тыс. молодежи	до 250 тыс. молодежи	до 300 тыс. молодежи	до 350 тыс. молодежи	до 400 тыс. молодежи	
<i>РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>								
Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	3	4,25	5,5	6,75	8,25	10	11,25	
<i>РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</i>								
Инструктор-методист, методист, старший методист, старший инструктор-методист	1,25	2	3	4	4,5	5	6	

**Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по работе с молодежью»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Специалист по работе с молодежью".

Министр

Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 июня 2020 г. Регистрационный № 58542

Профессиональный стандарт Специалист по работе с молодежью

1317

I. Общие сведения

Разработка и реализация программ и проектов, а также мероприятий, в том числе международных, в сфере молодежной политики, взаимодействие с молодежными и детскими общественными объединениями

03.015

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Решение задач по реализации молодежной политики в сферах труда, права, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения, взаимодействия с государственными организациями и общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями

Группа занятий:

1349	Руководители служб в сфере социальных услуг, не входящие в другие группы	3412	Социальные работники
------	--	------	----------------------

(код ОКЗ¹)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

88.99	Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки
90.04.3	Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества
94.99	Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки

(код ОКВЭД²)

(наименование вида экономической деятельности)

I. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Реализация услуг (работ) в сфере молодежной политики	5	Организация мероприятий в сфере молодежной политики	А/01.5	5
			Организация досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	А/02.5	5
			Сопровождение деятельности специализированных (профильных) лагерей	А/03.5	5
В	Управление процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	7	Планирование, координация и контроль проведения мероприятий в сфере молодежной политики	В/01.7	7
			Планирование, координация и контроль организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	В/02.7	7
			Планирование, координация и контроль организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	В/03.7	7
			Модернизация и совершенствование реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	В/04.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование Реализация услуг (работ) в сфере молодежной политики Код А Уровень квалификации 5

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
----------	---	---------------------------	--	--

Код оригинала Регистрационный номер

Возможные наименования должностей, профессий	<p>Специалист по работе с молодежью Специалист по организации и проведению молодежных мероприятий</p>
Требования к образованию и обучению	<p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена в рамках групп направлений подготовки, входящих в список ОКСО дополнительных характеристик или среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена в рамках иных направлений подготовки, не входящих в список ОКСО дополнительных характеристик, при наличии дополнительного профессионального образования - программ профессиональной переподготовки по направлениям, входящих в список ОКСО дополнительных характеристик или высшее образование (бакалавриат) в рамках групп направлений подготовки, входящих в список ОКСО дополнительных характеристик или высшее образование (бакалавриат) в рамках иных направлений подготовки, не входящих в список ОКСО дополнительных характеристик, при наличии дополнительного профессионального образования - программ профессиональной переподготовки по направлениям, входящих в список ОКСО дополнительных характеристик</p>
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	<p>К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации³ Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)⁴</p>
Другие характеристики	<p>При наличии высшего образования по иным направлениям подготовки, не входящим в список ОКСО дополнительных характеристик, допускается получение дополнительного профессионального образования по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по направлениям, входящим в список ОКСО дополнительных характеристик, после трудоустройства</p>

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3412	Социальные работники
ЕКС ⁵	-	Специалист по работе с молодежью
	-	Специалист по социальной работе с молодежью
ОКСО ⁶	5.39.02.01	Социальная работа
	6.44.02.03	Педагогика дополнительного образования
	7.49.02.01	Физическая культура
	8.51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)
	5.39.03.03	Организация работы с молодежью
	5.39.03.02	Социальная работа
	5.39.03.01	Социология
	5.37.03.01	Психология
	5.38.03.04	Государственное и муниципальное управление
	5.41.03.02	Регионоведение России
	5.41.03.04	Политология
	5.41.03.05	Международные отношения
	5.41.03.06	Публичная политика и социальные науки
	5.42.03.01	Реклама и связи с общественностью
	5.43.03.02	Туризм
	6.44.03.01	Педагогическое образование
	6.44.03.02	Психолого-педагогическое образование
7.49.03.01	Физическая культура	
8.51.03.03	Социально-культурная деятельность	

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Организация мероприятий в сфере молодежной политики	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
--------------------------------	----------	---	---------------------------	--	--

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение мониторинговых исследований с выявлением проблем в сфере молодежной политики
	Разработка планов и программ по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Организация различных форм мероприятий по основным направлениям государственной молодежной политики, включая мероприятия по повышению уровня правового просвещения, духовно-нравственной и семейной культуры молодежи, по популяризации в молодежной среде культурных и национальных

	традиций
	Организация и проведение мероприятий по популяризации научных знаний в молодежной среде, содействие формированию позитивного имиджа молодого ученого, а также конкурсных мероприятий по выявлению и поддержке талантливой и инициативной молодежи
	Организация информирования молодежи через средства массовой информации о проведении мероприятий в сфере молодежной политики
	Проведение информационных кампаний в социальных средствах массовой информации
	Разработка и реализация проектов и программ в сфере молодежной политики совместно с общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями
	Обеспечение предоставления квалифицированной помощи (консультации) молодым гражданам с целью содействия их самореализации, развития инновационной, предпринимательской, добровольческой деятельности
	Разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на помощь в профессиональном самоопределении, выработку эффективной траектории профессионального развития молодежи (в том числе путем развития профильных студенческих отрядов)
	Организация и проведение физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни и создание положительного образа молодого человека, ведущего здоровый образ жизни
	Развитие механизмов адресной помощи молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, и молодежи, нуждающейся в особой заботе государства
	Разработка методических рекомендаций по организации работы в сфере молодежной политики
	Подготовка отчетной информации об организации работы в сфере молодежной политики
	Осуществление документационного обеспечения организации мероприятий в сфере молодежной политики
Необходимые умения	Производить сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений в сфере молодежной политики
	Разрабатывать планы и программы по организации мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи
	Разрабатывать планы и программы по организации мероприятий, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи

	Разрабатывать планы и программы по организации мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности и формирование здорового образа жизни
	Разрабатывать планы и программы по организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении
	Применять и методы работы с молодежью, проведения мероприятий в сфере молодежной политики
	Применять социальные технологии (в том числе инновационные) в работе с молодежью и при осуществлении работы по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Ведение блогов в социальных сетях, информационные сообщения в интернет-сообществах, мониторинг позитивного и негативного фона, оптимизация медиaprостранства
	Разрабатывать стратегию продвижения сайта, рекламную интернет-кампанию, контролировать репутацию компании в сети, создание и размещение качественного контента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (социальные сети)
	Разрабатывать информационно-рекламные материалы, презентации по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Производить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Применять основные нормативные правовые акты в сфере молодежной политики при организации мероприятий
	Применять современные социологические исследования о молодежи
	Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных
	Соблюдать профессионально-этические требования
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в сфере молодежной политики, а также методические и аналитические материалы по реализации государственной молодежной политики
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	Российский и зарубежный опыт практической работы по реализации государственной молодежной политики
	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе
	Технологии проведения социологических исследований по

	выявлению проблем в молодежной среде
	Основные подходы и направления работы с молодежью и оказания услуг (работ) в сфере молодежной политики
	Способы формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи
	Социальные технологии работы с молодежью
	Компьютерная грамотность, базовые знания принципов построения и наполнения сайтов, основы интернет-маркетинговых инструментов (контекстная реклама, медийная реклама), работы в фото- и видеоредакторах
	Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по работе с молодежью и оказанию услуг (работ) в сфере молодежной политики
	Психологические основы мотивации людей, основы организации командной групповой работы
	Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение мониторинговых исследований с выявлением проблем в молодежной среде по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Разработка планов и программ по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Проведение информационных кампаний в социальных средствах массовой информации
	Консультирование подростков и молодежи по вопросам предоставления услуг в сфере организации досуга и отдыха
	Организация набора и комплектование групп в кружковые, секционные формирования и любительские объединения с учетом специфики индивидуальных и возрастных особенностей детей, подростков и молодежи
	Активизация творческой активности подростков и молодежи с целью привлечения их к участию в семейных и детских праздниках, соревнованиях, активной клубной и кружковой работе, занятию

	творчеством, проведению культурно-досуговых мероприятий
	Разработка методических рекомендаций по совершенствованию организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Осуществление документационного обеспечения организации мероприятий в сфере молодежной политики по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
Необходимые умения	Производить сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Формировать планы и программы по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Использовать основы правовых знаний при организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Ведение блогов в социальных сетях, информационные сообщения в интернет-сообществах, мониторинг позитивного и негативного фона, оптимизация медиапространства
	Разрабатывать стратегию продвижения сайта, рекламную интернет-кампанию, контролировать репутацию компании в сети, создание и размещение качественного контента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (социальные сети)
	Готовить информационно-рекламные материалы, презентации по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Проводить консультации по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Осуществлять совместную деятельность с социальными структурами, общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Производить анализ и самоанализ качества организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Систематизировать и анализировать информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Использовать технологии работы с информацией, базами данных
	Соблюдать профессионально-этические требования
	Необходимые знания
Требования охраны труда и пожарной безопасности	
Российский и зарубежный опыт практической работы по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	
Порядки оказания социальных услуг и услуг по организации досуга детей, подростков и молодежи	
Основные подходы, направления и технологии работы по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	
Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	
Основы документооборота, стандартные требования к отчетности,	

	периодичности и качеству предоставления документации
	Компьютерная грамотность, базовые знания принципов построения и наполнения сайтов, основы интернет-маркетинговых инструментов (контекстная реклама, медийная реклама), работы в фото- и видеоредакторах
	Социально-педагогические и психологические основы работы с молодежью
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Сопровождение деятельности специализированных (профильных) лагерей	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение мониторинговых исследований с выявлением проблем в молодежной среде по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Разработка планов и программ по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Проведение информационных кампаний в социальных средствах массовой информации
	Организация и проведение конгрессов, конференций, семинаров, выставок, в том числе и международных, в сфере молодежной политики по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Консультирование подростков и молодежи по вопросам предоставления услуг в сфере организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Организация набора групп в специализированные (профильные) лагеря с учетом интересов и индивидуальных особенностей подростков и молодежи, комплектования групп
	Разработка методических рекомендаций по совершенствованию организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Осуществление документационного обеспечения организации мероприятий в сфере молодежной политики по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
Необходимые умения	Производить сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений по вопросам организации деятельности специализированных (профильных)

	лагерей
	Формировать планы и программы по вопросам организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Использовать основы правовых знаний при организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Использовать социальные технологии (в том числе и инновационные) при осуществлении работы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Готовить информационно-рекламные материалы, презентации по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Проводить консультации по вопросам организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Осуществлять совместную деятельность с социальными структурами, общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Ведение блогов в социальных сетях, информационные сообщения в интернет-сообществах, мониторинг позитивного и негативного фона, оптимизация медиапространства
	Разрабатывать стратегию продвижения сайта, рекламную интернет-кампанию, контролировать репутацию компании в сети, создание и размещение качественного контента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (социальные сети)
	Производить анализ и самоанализ качества организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Систематизировать и анализировать информацию с целью составления методических рекомендаций по совершенствованию реализации услуг (работ) по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Использовать технологии работы с информацией, базами данных
	Соблюдать профессионально-этические требования
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, аналитические и методические документы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	Российский и зарубежный опыт практической работы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Порядки оказания социальных услуг и услуг по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Основные подходы, направления и технологии работы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по вопросам организации деятельности специализированных (профильных) лагерей

	Основы документооборота, стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации
	Компьютерная грамотность, базовые знания принципов построения и наполнения сайтов, основы интернет-маркетинговых инструментов (контекстная реклама, медийная реклама), работы в фото- и видеоредакторах
	Социально-педагогические и психологические основы работы с молодежью
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	Код	В	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Начальник отдела Начальник управления Начальник департамента Директор департамента
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование в рамках групп направлений подготовки, входящих в список ОКСО дополнительных характеристик или высшее образование по иным направлениям подготовки, не входящим в список ОКСО дополнительных характеристик, при наличии дополнительного профессионального образования - программ профессиональной переподготовки по направлениям деятельности, входящим в список ОКСО дополнительных характеристик
Требования к опыту практической работы	Не менее двух лет в сфере образования, молодежной политики, культуры, спорта и туризма
Особые условия допуска к работе	К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1349	Руководители служб в сфере социальных

		услуг, не входящие в другие группы
ЕКС	-	Начальник отдела (заведующий) учреждения (филиала учреждения)
ОКСО	5.39.03.03	Организация работы с молодежью
	5.39.03.02	Социальная работа
	5.39.03.01	Социология
	5.37.03.01	Психология
	5.38.03.04	Государственное и муниципальное управление
	5.41.03.02	Регионоведение России
	5.41.03.04	Политология
	5.41.03.05	Международные отношения
	5.41.03.06	Публичная политика и социальные науки
	5.42.03.01	Реклама и связи с общественностью
	5.43.03.02	Туризм
	6.44.03.01	Педагогическое образование
	6.44.03.02	Психолого-педагогическое образование
	7.49.03.01	Физическая культура
	8.51.03.03	Социально-культурная деятельность
	5.39.04.03	Организация работы с молодежью
	5.37.04.01	Психология
	5.38.04.04	Государственное и муниципальное образование
	5.39.04.01	Социология
	5.39.04.02	Социальная работа
	5.41.04.02	Регионоведение России
	5.41.04.04	Политология
	5.41.04.05	Международные отношения
	5.42.04.01	Реклама и связи с общественностью
	5.43.04.02	Туризм
	6.44.04.01	Педагогическое образование
	6.44.04.02	Психолого-педагогическое образование
	7.49.04.01	Физическая культура
	7.49.04.03	Спорт
	8.51.04.03	Социально-культурная деятельность

3.2.1. Трудовая функция

Наименование

Планирование, координация и контроль проведения мероприятий в сфере молодежной политики

Код

В/01.7

Уровень (подуровень) квалификации

7

Происхождение трудовой функции

Оригинал

X

Заимствовано из оригинала

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение плановых целей и задач подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики
	Определение ресурсов, необходимых для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики
	Определение объема работы специалистов подразделения и распределение заданий между ними по вопросам реализации молодежной политики
	Координация деятельности и руководство деятельностью специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью, по реализации мероприятий в сфере молодежной политики
	Контроль реализации мероприятий в сфере молодежной политики
	Организация дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации работников, ответственных за реализацию мероприятий в сфере молодежной политики
	Разработка, проектирование комплексных проектов и программ в части, касающейся организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Подготовка отчетной информации о проведении мероприятий в сфере молодежной политики
	Осуществление контроля документационного обеспечения организации мероприятий в сфере молодежной политики
Необходимые умения	Разрабатывать долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики
	Планировать работу подразделения, ответственного за работу с молодежью, в составе организации
	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью
	Использовать инструментарий выявления потребностей конкретного специалиста с целью определения его профессионального потенциала
	Пользоваться управленческими технологиями
	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций
	Реализовывать методы наставничества, выстраивать модели его организации, применять систему мотивации персонала
	Формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии сферы молодежной политики и реализации услуг (работ) по организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений
	Производить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений

	Применять основные нормативные правовые акты при контроле организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности специалистов подразделения, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования их эффективной профессиональной деятельности
	Использовать технологии работы с информацией, базами данных
	Соблюдать профессионально-этические требования
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, а также методические и аналитические материалы в сфере молодежной политики
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	Российский и зарубежный опыт практической работы по реализации государственной молодежной политики
	Порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики
	Социологические исследования по вопросам молодежной политики и положения молодежи в обществе
	Технологии проведения социологических исследований по выявлению проблем в молодежной среде
	Основные подходы и направления работы с молодежью и оказания услуг (работ) в сфере молодежной политики
	Способы формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи
	Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по работе с молодежью и оказанию услуг (работ) в сфере молодежной политики
	Основы прогнозирования, моделирования и проектирования социальных процессов
	Основы организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления услуг в сфере молодежной политики
	Цели, принципы и технологии управления персоналом организации
	Основы педагогики и психологии
	Основы конфликтологии и медиации
	Управленческие технологии, а также основы социального проектирования, в том числе формирования молодежных сообществ
	Психология и социология личности и группы
	Психологические и социологические методы исследования
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование

Планирование, координация и контроль организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи

Код

В/02.7

Уровень (подуровень) квалификации

7

Происхождение
трудовой функции

Оригинал	X	Заимствован о из оригинала		
----------	---	----------------------------------	--	--

Код
оригинала

Регистрационный
номер
профессионального
стандарта

Трудовые действия	Определение плановых целей и задач подразделения и отдельных специалистов по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Определение ресурсов, необходимых для реализации задач подразделения, и ответственных исполнителей по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Определение объема работы специалистов подразделения и распределение заданий между ними по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Координация деятельности специалистов подразделения по выполнению поставленных задач по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Разработка, проектирование комплексных проектов и программ в части, касающейся организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Мотивирование специалистов подразделения к выполнению поставленных задач по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Организация дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации работников, ответственных за организацию досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
Необходимые умения	Разрабатывать долгосрочные прогнозы, планы, проекты по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Планировать работу подразделения в составе организации по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов подразделения по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Использовать инструментарий выявления потребностей конкретного специалиста с целью определения его профессионального потенциала по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Пользоваться управленческими технологиями
	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Реализовывать методы наставничества, выстраивать модели его организации и проведения в соответствии с изменяющимися требованиями к специалистам подразделения по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи

	Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности специалистов подразделения, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования их эффективной профессиональной деятельности
	Осуществлять социальное проектирование, в том числе формирование молодежных сообществ, сопровождающих организацию досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Соблюдать профессионально-этические требования
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, аналитические и методические документы по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	Российский и зарубежный опыт практической работы по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Порядки оказания социальных услуг и услуг по организации досуга детей, подростков и молодежи
	Основные подходы, направления и технологии работы по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по вопросам организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи
	Основы документооборота, стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации
	Социально-педагогические и психологические основы работы с молодежью
	Методы исследования и оценки положения молодежи в обществе
	Основы организации профессиональной деятельности и контроля качества предоставления услуг молодежи
	Цели, принципы и технологии управления персоналом организации
	Основы педагогики и психологии
	Основы конфликтологии и медиации
	Управленческие технологии, а также основы социального проектирования, в том числе формирования молодежных сообществ
Психологические и социологические методы исследования	
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование

Планирование, координация и контроль организации деятельности специализированных (профильных) лагерей

Код

В/03.7

Уровень (подуровень) квалификации

7

Происхождение трудовой функции

Оригинал

X

Заимствовано из оригинала

	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Определение плановых целей и задач подразделения и отдельных специалистов по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Определение ресурсов, необходимых для реализации задач подразделения, и ответственных исполнителей по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Определение объема работы специалистов подразделения и распределение заданий между ними по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Координация деятельности специалистов подразделения по выполнению поставленных задач по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Применение управленческих технологий	
	Разработка, проектирование комплексных проектов и программ в части, касающейся организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Мотивирование специалистов подразделения к выполнению поставленных задач по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Организация дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации работников, ответственных за организацию деятельности специализированных (профильных) лагерей	
Необходимые умения	Разрабатывать долгосрочные прогнозы, планы, проекты по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Планировать работу подразделения в составе организации по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов подразделения по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Использовать инструментарий выявления потребностей конкретного специалиста с целью определения его профессионального потенциала по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Реализовывать методы наставничества, выстраивать модели его организации и проведения в соответствии с изменяющимися требованиями к специалистам подразделения по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	
	Осуществлять социальное проектирование, в том числе формирование молодежных сообществ, сопровождающих	

	организацию деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности специалистов подразделения, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования их эффективной профессиональной деятельности
	Соблюдать профессионально-этические требования
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, аналитические и методические документы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	Российский и зарубежный опыт практической работы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Порядки оказания социальных услуг и услуг по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Основные подходы, направления и технологии работы по организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Основы деятельности социальных структур, общественных институтов, молодежных и детских общественных объединений по вопросам организации деятельности специализированных (профильных) лагерей
	Основы документооборота, стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации
	Социально-педагогические и психологические основы работы с молодежью
	Основы организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления услуг молодежи
	Цели, принципы и технологии управления персоналом организации
	Основы педагогики и психологии
	Основы конфликтологии и медиации
	Управленческие технологии, а также основы социального проектирования, в том числе формирования молодежных сообществ
	Психологические и социологические методы исследования
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование

Модернизация и совершенствование реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики

Код

В/04.7

Уровень (подуровень) квалификации

7

Происхождение трудовой функции

Оригинал

Заимствовано из оригинала

	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Разработка новых форм и методов организации работы с подростками и молодежью	
	Обеспечение организационных условий для внедрения инноваций в организацию работы с подростками и молодежью	
	Осуществление внедрения новых форм и методов работы по обслуживанию подростков и молодежи	
	Обеспечение распространения новых форм и методов организации работы с подростками и молодежью	
	Мониторинг удовлетворенности молодежи качеством предоставленных услуг	
	Подготовка отчетной информации об организации работы в сфере молодежной политики	
Необходимые умения	Применять инновационные технологии при организации работы с подростками и молодежью	
	Использовать методы и технологии для анализа и оценки качества, результативности и эффективности оказания услуг молодежи	
	Формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии работ в сфере молодежной политики и реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	
	Производить сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений в сфере молодежной политики	
	Применять технологии прогнозирования, проектирования и моделирования работы с молодежью	
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, методические документы по вопросам реализации государственной молодежной политики	
	Требования охраны труда и пожарной безопасности	
	Российский и зарубежный опыт организации работы с молодежью	
	Основы социального проектирования, прогнозирования и моделирования в работе с молодежью, в том числе формирования молодежных сообществ	
	Теория, методология и технологии работы с молодежью	
	Принципы и правила проведения опросов молодежи и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер по поддержке молодежи	
	Методы исследования и оценки положения молодежи в обществе	
	Методы обработки данных эмпирических исследований, предоставления их в числовой, табличной, графической форме	
	Основы стандартизации и количественной оценки качества предоставления услуг молодежи	
	Молодежные процессы в современном российском обществе,	

	проблемы в молодежной среде
Другие характеристики	-

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 308, 2010, N 52, ст. 7002, 2013, N 27, ст. 3477, 2014, N 52, ст. 7554, 2015, N 1, ст. 42).

⁴ Статьи 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3, 2004, N 35, ст. 3607, 2006, N 27, ст. 2878, 2008, N 30, ст. 3616, 2011, N 49, ст. 7031, 2013, N 48, ст. 6165, N 52, ст. 6986); статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2012, N 53, ст. 7598; приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Минтруда России, Минздрава России от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Минюстом России 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), приказом Минздрава России от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Минюстом России 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976).

⁵ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

⁶ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

Квалификационные характеристики должностей работников организаций молодёжной политики

При разработке требований к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям работников по различным квалификационным уровням следует руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих или утвержденными профессиональными стандартами.

Директор учреждения (филиала учреждения)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство деятельностью учреждения (филиала учреждения). Организует работу по взаимодействию структурных подразделений учреждения (филиала учреждения) по оказанию социальных, правовых и иных услуг подросткам и молодежи. Координирует индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, находящимся в социально опасном положении, в том числе путем организации их досуга и занятости. Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения (филиала учреждения), принимает решения о программном планировании его работы. Организует работу по выявлению и дифференцированному учету подростков и молодежи, нуждающихся в поддержке по предоставлению им различных социально-бытовых и иных видов услуг. Регулирует деятельность общественных организаций, входящих в федеральный реестр молодежных и детских общественных объединений. Осуществляет контроль за проведением реабилитационных мероприятий для подростков и молодежи, включая медицинские, социальные, психологические и трудовые. Осуществляет внедрение новых форм и методов работы по обслуживанию подростков и молодежи. Обеспечивает хозяйственную деятельность учреждения (филиала учреждения) и целенаправленное расходование ассигнований. Обеспечивает техническое оснащение учреждения (филиала учреждения). Действует от имени учреждения (филиала учреждения), представляет его интересы в других учреждениях и организациях, осуществляет связь со средствами массовой информации. Заключает договоры, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, открывает в банке текущие счета учреждения (филиала учреждения). Обеспечивает своевременное составление и представление отчетности об основной и хозяйственной деятельности учреждения (филиала учреждения). Организует работу по повышению квалификации кадров, росту их профессионального уровня.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; психологию; социологию; специфику работы в различной социальной среде; основы педагогики; формы и методы воспитательной и социальной работы; порядок заключения и исполнения договоров; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности "организация работы с молодежью", "государственное и муниципальное управление", "социальная работа" или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка, стаж работы по направлению

профессиональной деятельности не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.

Начальник отдела (заведующий) учреждения (филиала учреждения)

Должностные обязанности. Руководит деятельностью отдела учреждения (филиала учреждения). Выполняет поручения директора и заместителей директора учреждения (филиала учреждения). Организует работу по оказанию социальных, информационных, профориентационных, правовых, психологических услуг подросткам и молодежи. Осуществляет работу по выявлению и дифференцированному учету подростков и молодежи, нуждающихся в поддержке по предоставлению им различных социально-бытовых и иных видов услуг. Проводит реабилитационные мероприятия для подростков и молодежи, включая медицинские, социальные, психологические и трудовые. Принимает участие в разработке учебно-методической документации. Оказывает помощь молодежи в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий. Принимает меры по обеспечению отдела учреждения (филиала учреждения) квалифицированными кадрами. Организует работу по повышению квалификации кадров отдела, росту их профессионального уровня.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; психологию; социологию; специфику работы в различной социальной среде; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности "организация работы с молодежью", "государственное и муниципальное управление", "социальная работа" или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка, стаж работы на должностях специалистов учреждения (филиала учреждения) не менее 3 лет, либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.

Специалист по социальной работе с молодежью

Должностные обязанности. Выявляет молодые семьи, отдельных подростков и молодежь, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки, и осуществляет их патронаж. Устанавливает причины возникающих у подростков и молодежи трудностей, в том числе по месту жительства, работы и учебы. Определяет характер и объем необходимой им социальной помощи. Осуществляет социально-психологическую реабилитацию подростков и молодежи, страдающих алкоголизмом, наркоманией и подвергшихся сексуальному насилию. Ведет работу с молодыми семьями, имеющими неблагоприятные социально-правовые и медико-психологические условия, с бывшими воспитанниками детских домов и школ-интернатов, не имеющими родителей или оставшимися без их попечения, несовершеннолетними матерями, нуждающимися в трудоустройстве или другой помощи. Содействует активизации потенциала собственных возможностей отдельного человека, семьи или социальной группы. Дает необходимые консультации по различным вопросам социальной помощи и защиты. Помогает в оформлении

документов для принятия нуждающихся на постоянное или временное социальное обслуживание, для опеки и попечительства. Содействует в определении нуждающихся в стационарные учреждения органов здравоохранения. Представляет в соответствующие органы и учреждения документы для предъявления иска о лишении родительских прав, оформления усыновления и т.д. Организует общественную защиту несовершеннолетних правонарушителей, в необходимых случаях выступает в качестве их общественного защитника в суде. Координирует деятельность различных государственных и негосударственных организаций по оказанию помощи нуждающейся в социальной поддержке молодежи: комиссий по делам несовершеннолетних, органов по делам молодежи, образования, социальной защиты населения по работе с подростками с девиантным поведением. Участвует в работе по формированию социальной политики, развитию сети учреждений социального обслуживания населения территории.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; основы педагогики и психологии; формы и методы воспитательной и социальной работы; методы выявления экстремальных ситуаций; методы проведения консультаций для подростков и молодежи; программно-методическую литературу по работе с молодежью; национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции; теорию и практику социальной работы; основные направления политики в области социальной защиты подростков и молодежи; отечественный и зарубежный опыт практической социальной работы; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности "социальная работа", "организация работы с молодежью" без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование, профессиональная переподготовка 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.

Секретарь учебной части

Должностные обязанности. Принимает поступающую в образовательное учреждение корреспонденцию, передает ее в соответствии с указаниями руководителя образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов. Ведет делопроизводство, в том числе и в электронной форме; подготавливает проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, оформляет личные дела принятых на обучение, ведет алфавитную книгу обучающихся и учет часов учебной работы работников образовательного учреждения, обрабатывает и оформляет сдачу личных дел обучающихся в архив. Выполняет различные операции с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации. Следит за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями образовательных учреждений и конкретными исполнителями. По поручению директора (его заместителя) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений. Осуществляет контроль за

исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль. Работает в тесном контакте с руководителем образовательного учреждения (его заместителями), педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции по ведению делопроизводства; структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами, факсом, множительным устройством, сканером, компьютером; правила работы с текстовыми редакторами и электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, браузерами; технологию создания, обработки, передачи и хранения документов; правила деловой переписки; государственные стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; правила печатания деловых писем с использованием типовых образцов; основы этики и эстетики; правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования квалификации. Среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требования к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы.

Дежурный по режиму (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет постоянное наблюдение за поведением воспитанников с девиантным поведением на территории специального учебно-воспитательного учреждения и за его пределами. Предупреждает нарушения дисциплины и порядка. Контролирует соблюдение распорядка дня и выполнение воспитанниками правил поведения. Выявляет воспитанников, склонных к побегам и нарушениям дисциплины, и проводит профилактическую работу. Во время дежурства на вахте проверяет транспортные средства, въезжающие на территорию учебно-воспитательного учреждения и выезжающие за его пределы, а также провозимые ими грузы, ведет соответствующие записи в установленном порядке. Выполняет указания заместителя директора специального учебно-воспитательного учреждения по режиму или представителя администрации при возникновении беспорядков или в случаях недисциплинированности отдельных воспитанников. Участвует в розыске воспитанников, самовольно ушедших из специального учебно-воспитательного учреждения. Отвечает за соблюдение воспитанниками, находящимися в карантинном помещении, распорядка дня и правил поведения. В целях выявления и изъятия у воспитанников недозволённых и запрещённых предметов, вещей и продуктов питания осуществляет личный досмотр воспитанников, а также бытовых, игровых и других помещений с составлением акта о результатах досмотра. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего дежурного по режиму в наряде организует работу дежурных по режиму. В случае отсутствия воспитанников во время проверок устанавливает причину их отсутствия и

местонахождение, принимает при необходимости меры к их розыску и возвращению в специальное учебно-воспитательное учреждение. В случае отсутствия заместителя директора специального учебно-воспитательного учреждения по режиму исполняет его обязанности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; нормативные документы по вопросам работы специального учебно-воспитательного учреждения; педагогику, педагогическую и возрастную психологию; санитарные правила содержания и режима специального учебно-воспитательного учреждения; основы трудового законодательства; требования по охране прав несовершеннолетних; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего дежурного по режиму - высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет.

Младший воспитатель

Должностные обязанности. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими); правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования,

инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

Инструктор по физической культуре

Должностные обязанности. Организует активный отдых обучающихся, воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера. Организует работу кружков и спортивных секций. Осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта. Организует деятельность физкультурного актива. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников. Ведет работу по овладению обучающимися, воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества. Обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений. Совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья обучающихся, воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок. При осуществлении физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, воспитанниками в плавательных бассейнах проводит совместно с педагогическими работниками работу по обучению их плаванию с учетом возрастного состава группы; составляет расписание занятий по плаванию для каждой группы, ведет журнал, фиксируя содержание занятий по плаванию и освоение его обучающимися, воспитанниками, организует предварительную работу с родителями (лицами, их заменяющими) по подготовке обучающихся, воспитанников младшего возраста к занятиям в бассейне, проводит беседы, инструктажи с обучающимися, воспитанниками, начинающими занятия в бассейне, о правилах поведения в помещении бассейна и их выполнении. С учетом возраста обучающихся, воспитанников младшего возраста оказывает им помощь при переодевании и принятии душа, приучает их к соблюдению требований гигиены; поддерживает контакты с медицинским персоналом, проверяет гигиеническое состояние бассейна. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских

собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях; методику обучения игровым видам спорта, плаванию; правила поведения на воде; правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий; основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

Хореограф

Должностные обязанности. Осуществляет обучение танцам, постановку и создание танцев с участием танцевальных коллективов. Проводит работу по постановке новых и возобновлению ранее поставленных представлений, концертных программ, подготовке и проведению конкурсов. Осуществляет хореографические постановки, в том числе индивидуальные и коллективные, в соответствии с правилами проведения спортивных соревнований. Проводит коллективные и индивидуальные занятия, репетиции с подростками и молодежью, занятыми в хореографических постановках. Самостоятельно подготавливает исполнение несложных ансамблевых номеров и хореографических сцен, обеспечивает их художественное качество. Участвует в разработке тренировочных программ и планов подготовки спортсменов. Проводит анализ подготовки спортсменов и вносит предложения по их корректировке. Ведет работу по формированию репертуара, культурно-просветительскую деятельность. Ведет документацию по установленной форме. Осуществляет развитие музыкальных и хореографических способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности подростков и молодежи. Формирует эстетический вкус занимающихся, используя различные формы организации музыкальной и хореографической

деятельности. Обеспечивает соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области физической культуры и спорта; теорию и историю музыки, сценографии, костюма; современные формы и методы спортивной подготовки и проведения учебно-тренировочных занятий; основы педагогики, психологии, анатомии, физиологии; порядок проведения врачебного контроля и способы оказания первой помощи; передовой опыт подготовки спортсменов в соответствующем виде спорта; порядок составления установленной отчетности; нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией; основы работы на персональном компьютере; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования и квалификации. Высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Хореографическое искусство" и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Хореографическое искусство" и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, стаж работы в хореографических коллективах не менее 3 лет.

Инструктор по труду

Должностные обязанности. Формирует у обучающихся, воспитанников трудовые умения и навыки, готовит их к практическому применению полученных знаний. Проводит с обучающимися, воспитанниками профориентационную работу, организует их общественно полезный и производительный труд, участвует в предпрофильной подготовке подростков и организации профессионального обучения старшеклассников, расширяет знания обучающихся, воспитанников о труде и его видах, используя в профориентационной работе современные знания о труде, образовательных и производственных технологиях. Содействует формированию основных составляющих компетентности коммуникативной, информационной, правовой у обучающихся, воспитанников. Обеспечивает выполнение программы обучения. Принимает необходимые меры по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами, инструментами и материалами, отвечает за их сохранность и рациональное использование. Осуществляет текущий и профилактический ремонт оборудования и технических средств или организует его проведение. Обеспечивает выполнение обучающимися, воспитанниками требований охраны труда и пожарной безопасности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Оказывает при необходимости первую доврачебную помощь. Применяет навыки работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи педагогическим работникам. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; формы и методы обучения и воспитания; инструктивно-нормативные документы и рекомендации по организации трудового обучения и воспитания; концепцию профильного обучения; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; действующие стандарты и технические условия эксплуатации оборудования, технических средств; основы организации труда; способы оказания первой доврачебной помощи; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Музыкальный руководитель

Должностные обязанности. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;

педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, музыкальные произведения детского репертуара; при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии, - основы дефектологии и соответствующие методики их обучения; современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

Концертмейстер

Должностные обязанности. Разрабатывает совместно с преподавателями специальных и профилирующих дисциплин тематические планы и программы. Проводит индивидуальные и групповые учебные занятия с обучающимися, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий, осуществляет музыкальное сопровождение учебных занятий. Формирует у обучающихся исполнительские навыки, прививает им навыки ансамблевой игры, способствует развитию у них художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности, организует их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, включая информационные и компьютерные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы. Обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на уроках, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях), показательных выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, художественной гимнастике, фигурному катанию, плаванию). Читает с листа, транспонирует музыкальные произведения. Координирует работу по аккомпанированию при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий. Оценивает эффективность обучения, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, участвует в аттестации обучающихся. Принимает участие в разработке тематических планов, программ (общих, специальных, профилирующих дисциплин). Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты,

регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; методику преподавания и воспитательной работы, музыкально-просветительской деятельности; программы и учебники в сфере музыкальной деятельности; музыкальные произведения разных эпох, стилей и жанров, их традиции интерпретации; методику проведения занятий и репетиций; основы педагогики и психологии; правила и методы компоновки музыкальных фрагментов, подбора музыки к отдельным элементам движений с учетом индивидуальных физических данных обучающихся; методы развития обучающихся, формирования исполнительских навыков, мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода; методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, музыкальные произведения детского репертуара; технологии педагогической диагностики и коррекции; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

Педагог дополнительного образования (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность. Комплектует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и

анализирует достижения обучающихся, воспитанников. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности; программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений; деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка,

секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

Педагог-организатор

Должностные обязанности. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждениях (организациях) и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся

(воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой; порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы.

Социальный педагог

Должностные обязанности. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей). Изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку. Выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей). Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых,

мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической

коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Тренер-преподаватель (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет набор в спортивную школу, секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. Отбирает наиболее перспективных обучающихся, воспитанников для их дальнейшего спортивного совершенствования. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, воспитанников, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использованием электронных форм. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего тренера-преподавателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности тренера-преподавателя, осуществляет координацию деятельности тренеров-преподавателей, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь тренерам-

преподавателям, способствует обобщению их передового педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; методику преподавания; особенности физического развития обучающихся, воспитанников разного возраста; методы спортивной подготовки обучающихся, воспитанников и их оздоровления; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами; мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего тренера-преподавателя - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Инструктор-методист (включая старшего)

Должностные обязанности. Организует методическое обеспечение и координацию работы образовательных учреждений (отделений образовательных учреждений) спортивной направленности по отбору детей в группы для физкультурно-спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации. Организует и координирует учебно-тренировочный и воспитательный процесс, определяет его содержание, обеспечивает работу по проведению учебно-тренировочных занятий. Организует работу по повышению квалификации тренеров-преподавателей, проведению открытых уроков. Осуществляет контроль за комплектованием учебных групп (секций), содержанием и результатами учебно-тренировочного и воспитательного процессов, за количественным и качественным составом секций (групп). Ведет статистический учет результатов работы образовательного учреждения (отделения образовательного учреждения) спортивной направленности на этапах спортивной подготовки, а также многолетний учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей образовательного учреждения (отделения образовательного учреждения) спортивной направленности. Совместно с медслужбой осуществляет контроль за правильной организацией медицинского контроля за обучающимися, воспитанниками. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению соревнований. Оказывает

консультативную и практическую помощь педагогическим работникам образовательных учреждений по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего инструктора-методиста наряду с выполнением обязанностей по должности инструктора-методиста координирует работу инструкторов-методистов образовательного учреждения спортивной направленности, проводит семинары тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями или самостоятельным участком работы, работой методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; методики овладения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении спортивной направленности; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в области физкультуры и спорта; принципы организации и содержание работы методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего инструктора-методиста - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет.

Методист (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее - учреждениях). Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д. В учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего методиста наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в

образовательном учреждении; принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы; принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.

Воспитатель (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива

обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя <*>, осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового

распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы. Для старшего воспитателя - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

Педагог-психолог

Должностные обязанности. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного). Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-

педагогическую коррекцию. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих). Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Декларацию прав и свобод человека; Конвенцию о правах ребенка; нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты; общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику; основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики; методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка; методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

Учитель-логопед (логопед)

Должностные обязанности. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и поздноослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья). Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья. Ведет необходимую документацию. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ. Реализует образовательные программы. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и

консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; анатомио-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук; правила по охране труда и пожарной безопасности; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

Контролер билетов

Должностные обязанности. Обеспечивает вход зрителей по билетам и их обслуживание. Осуществляет дежурство в зрительном зале во время репетиций и представлений. Следит за дисциплиной в зрительном зале во время спектаклей. Следит за проведением уборки в зрительном зале и за его внешним видом. Реализует рекламную продукцию театра перед началом представления и в антрактах. Выполняет отдельные поручения администратора.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие режим работы организации исполнительского искусства; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

Аккомпаниатор

Должностные обязанности. Обеспечивает музыкальное сопровождение выступлений и репетиций самодеятельных коллективов, ансамблей и солистов, культурных организаторов. Разучивает вокальные партии солистов, участвует в музыкальном сопровождении ансамблей, готовит с исполнителями новый репертуар. Принимает

участие в проведении культурно-массовых мероприятий, концертов, спектаклей, праздников, вечеров отдыха. Участвует в проведении учебно-воспитательной работы в коллективе художественной самодеятельности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа; историю и теорию музыки; методику работы с коллективами художественной самодеятельности; формирование репертуара коллектива художественной самодеятельности, солистов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы.

Заведующий костюмерной

Должностные обязанности. Осуществляет руководство работой костюмерной. Организует обеспечение артистов на репетициях и спектаклях (концертах, представлениях) необходимыми костюмами, включая обувь и другие необходимые аксессуары, подбор костюмов из запасного гардероба для новых и возобновляемых постановок, а также для спектаклей (концертов, представлений) текущего репертуара во время ввода новых исполнителей. Участвует в подборе и повышении квалификации работников костюмерного цеха (службы), ведет учет их рабочего времени. Проводит в установленном порядке списание костюмов при их износе или утрате.

Должен знать: основы организации творческо-производственного процесса в организации культуры и искусства, технологию обработки (стирка, химчистка, глажение), хранения и транспортировки костюмов, обуви, аксессуаров и деталей костюма (головные уборы, пояса, серьги, броши), гардероб костюмов и его распределение, особенности фигур и индивидуальностей актеров организации исполнительских искусств, основы менеджмента, трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Культурорганизатор

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности. Разрабатывает и проводит игровые программы, конкурсы как самостоятельные виды досуга, так и в составе массовых театрализованных представлений. Для подготовки игровых программ разрабатывает сценарный план, привлекает при необходимости хореографов, концертмейстеров, творческие коллективы, отдельных солистов. Совместно с художником и другими специалистами разрабатывает эскизы и предметы реквизита. Совместно со звукорежиссером готовит фонограмму игровой программы.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа; структуру культурно-досуговой организации; формы и методы организации массового досуга населения; научные, технические достижения в сфере культуры и искусства;

основы истории и теории искусства; основы психологии, социально-педагогических функций игр и развлечений; приемы активизации аудитории; драматургию построения массово-развлекательных мероприятий; основы конференса; игровой репертуар для различных возрастных категорий; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Культурорганизатор I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурорганизатора II категории не менее 3 лет.

Культурорганизатор II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурорганизатора не менее 2 лет.

Культурорганизатор - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам

Должностные обязанности. Организует работу клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам). Проводит набор участников в клубное формирование. Разрабатывает положение о клубном формировании в соответствии с уставными задачами культурно-досуговой организации клубного типа. Составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета посещаемости и работы, а также другую документацию в соответствии с регламентом и правилами внутреннего распорядка культурно-досуговой организации. Организует занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) по расписанию культурно-досуговой организации, подбирает репертуар, нотные и литературные материалы, необходимые для деятельности клубного формирования. Проводит творческие отчетные мероприятия о результатах деятельности клубного формирования, а именно: концерты, конкурсы, выставки, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, мастер-классы и т.п. Обеспечивает участие клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) в общих программах и акциях культурно-досуговой организации. Готовит участников клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) для представления их творческих достижений в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, выставках, конкурсах, смотрах, турнирах и показах. Обеспечивает необходимую численность участников клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам). Разрабатывает предложения по смете расходов и доходов деятельности клубного формирования. Обеспечивает художественный уровень и творческие результаты деятельности клубного формирования.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа;

структуру культурно-досуговой организации; формы и методы организации массового досуга населения; научные, технические достижения в сфере культуры и искусства; основы менеджмента; теорию и практику соответствующего вида художественного или технического творчества; основы психологии и педагогики, трудового законодательства; методику клубной работы; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Руководитель клубного формирования I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет.

Руководитель клубного формирования II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования не менее 2 лет.

Руководитель клубного формирования - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы.

Аккомпаниатор-концертмейстер

Должностные обязанности. Ведет индивидуальные и групповые репетиции (занятия) с артистами-вокалистами (оперными и камерными), артистами балета, солистами-инструменталистами, артистами других жанров как по новым программам, так и по текущему репертуару. Осуществляет во время репетиций музыкальное сопровождение на фортепиано при работе над новыми программами (номера). Выступает аккомпаниатором в номерах артистов всех жанров и исполнителем отдельных фортепьянных произведений при проведении концертов, других мероприятий. Исполняет новые музыкальные произведения с листа и транспонирует достаточно сложный нотный материал.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся концертной деятельности; историю музыки, музыкального театра, вокального искусства, хореографии; классическую и современную музыкальную драматургию; основные направления развития современной музыки; текущий репертуар концертной организации; методы вокальной педагогики, ансамблевого и хорового пения; принципы концертмейстерской работы по балету; основы организации концертного дела, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Аккомпаниатор-концертмейстер - ведущий мастер сцены - высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 5 лет в должности аккомпаниатора-концертмейстера высшей категории.

Блестящее исполнительское мастерство и высочайшая исполнительская культура при выступлениях в концертах в качестве аккомпаниатора и с отдельными фортепьянными номерами; широкое признание публики и музыкальной (театральной) общественности.

Аkkомпаниатор-концертмейстер высшей категории - высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности аккомпаниатора-концертмейстера первой категории.

Отличное исполнительское мастерство и высокая исполнительская культура при выступлениях в концертах; признание публики и музыкальной (театральной) общественности.

Аkkомпаниатор-концертмейстер первой категории - высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности аккомпаниатора-концертмейстера второй категории.

Хорошее исполнительское мастерство и исполнительская культура.

Аkkомпаниатор-концертмейстер второй категории - высшее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в соответствующем жанре.

Звукооператор

Должностные обязанности. Руководит работой по созданию и осуществлению звукового решения фильма в соответствии с художественным замыслом. Обеспечивает художественное и техническое качество звука в фильме. Разрабатывает совместно с кинорежиссером-постановщиком и композитором план звукового построения фильма, участвует в разработке постановочного проекта в части звукового решения фильма, календарно-постановочного плана и генеральной сметы производства фильма. Подготавливает расчеты к смете на звуковую часть фильма. Проводит запись кинопроб актеров. Выявляет голосовые и дикционные данные актеров, определяет оптимальные режимы для качественной записи актерских проб. Участвует в утверждении музыкальной экспликации и готовой музыки к фильму. Проводит специальные пробные записи, необходимые для получения особых звуковых эффектов. Участвует в выборе интерьеров и мест натуральных съемок фильма, выявляя акустические условия, влияние различного рода помех, возможности расположения звуковой аппаратуры. Участвует совместно с кинорежиссером, кинооператором и художником-постановщиком в утверждении эскизов и приемке декорационных сооружений в части их соответствия требованиям звукозаписи. Проводит речевое и шумовое озвучание и запись музыки. Участвует в отборе дублей отснятых сцен фильма. Принимает готовность звукового тракта к началу съемки фильма. Контролирует работу звуковой бригады. Выдает задания и принимает работу шумовой бригады. Создает и обрабатывает фонограммы звуковых компонентов для создания требуемых звуковых образов и фактур, руководит монтажом звуковых пленок, проводит перезапись. Отбирает фонотечный материал для фильма и готовит его к перезаписи. Создает при перезаписи общую звуковую композицию фильма из его составных звуковых элементов. Обеспечивает своевременную сдачу качественных исходных материалов по озвучанию фильма.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области кинематографии и телевидения; теорию и практику звукооператорского мастерства; принципы взаимной художественной связи изображения, звука, монтажа; методы трюковых и специальных видов звукозаписи; способы стереофонической передачи звука; виды и характеристики звуконосителей,

звукозаписывающей аппаратуры; историю отечественной и зарубежной кинематографии; основы музыкальной культуры; звуковые свойства музыкальных инструментов, речи и вокала; основы технологии производства фильма; новейшие достижения отечественного и зарубежного киноискусства и кинотехники; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Звукооператор высшей категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое), стаж работы в должности звукооператора I категории, осуществившего звуковое решение не менее 5 полнометражных фильмов, не менее 5 лет.

Звукооператор I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое), стаж работы в должности звукооператора II категории, осуществившего звуковое решение не менее 4 полнометражных фильмов, не менее 3 лет.

Звукооператор II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое), стаж работы в должности звукооператора, осуществившего звуковое решение не менее 2 полнометражных фильмов, не менее 2 лет.

Звукооператор - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое), стаж работы в должности ассистента звукооператора I категории, осуществившего звуковое решение не менее 2 полнометражных фильмов, не менее 1 года.

Кинооператор

Должностные обязанности. Реализует под руководством кинорежиссера совместный замысел творческого коллектива съемочной группы в части изобразительного решения фильма. Обеспечивает изобразительную трактовку фильма и раскрытие научного материала, точность портретных характеристик основных персонажей, светотональное единство отснятого материала, а в цветных фильмах - колористическое решение фильма в целом, фотографическое и техническое качество изображения. Осуществляет съемку фильма, руководит операторской группой, организует ее работу. Проводит работу по совершенствованию технологии съемки фильма, сокращению расходов пленки, электроэнергии и предупреждению операторского брака. Участвует в работе над режиссерским сценарием, включая работу с консультантами, в необходимых случаях, в работе над литературным сценарием, а также в разработке творческих, организационных и технических вопросов производства фильма. Выезжает на выбор объектов съемок фильма. Принимает участие в составлении календарного плана и сметы производства фильма по всем разделам, связанным с изобразительным решением. Утверждает совместно с кинорежиссером и художником-постановщиком эскизы декораций, костюмов, макетов, мебели, реквизита, а также планировок и конструкторских разработок декораций, разработки специальных и комбинированных съемок фильма. Руководит работой кинооператоров комбинированных и специальных съемок в целях создания единого стиливого характера изобразительного решения фильма. Участвует в утверждении гримов. Проводит съемку кинопроб актеров. Осуществляет в случае производственной необходимости специальные операторские пробы пленки, света,

грима и костюмов персонажей. Устанавливает световой и цветовой режимы фильма, составляет перечень необходимых для съемок фильма аппаратуры, оптики, материалов, свето- и технических приспособлений. Участвует в формировании операторского состава съемочной группы. Участвует в отборе дублей отснятых сцен фильма и в их обсуждении. Дает рекомендации установщикам света цеха обработки пленки по печати позитива (световой или цветовой паспорт). Принимает от цеха обработки пленки эталонную и контрольную копии фильма. Участвует в сдаче готового фильма руководству киностудии и заказчику. Обеспечивает сдачу исходных материалов. Осуществляет работу по проведению экспериментальных работ в области изобразительного искусства.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области кинематографии и телевидения; теорию и практику кинооператорского мастерства; методы художественного киноосвещения и кинокомпозиции; методы комбинированных и специальных видов киносъемок и анимации; цветоведения; экспонометрию; свойства, характеристики и технологию обработки киноматериалов; виды, устройство и правила эксплуатации киносъемочной аппаратуры, светотехнических средств, операторского транспорта, вспомогательной техники; действующие государственные стандарты и технические условия проведения киносъемок; историю изобразительных искусств; основы кинодраматургии и кинорежиссуры; историю русской и зарубежной кинематографии; основы технологии, организации и экономики производства фильма; новейшие достижения отечественного и зарубежного киноискусства и кинотехники; правила транспортировки киносъемочной аппаратуры и кинооборудования; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Кинооператор I категории - высшее профессиональное образование по специальности "Кинооператорство", стаж работы в должности кинооператора II категории, снявшего не менее 3 полнометражных или 8 короткометражных фильмов, не менее 3 лет.

Кинооператор II категории - высшее профессиональное образование по специальности "Кинооператор", стаж работы в должности кинооператора, снявшего не менее 2 полнометражных или 5 короткометражных фильмов, не менее 2 лет.

Кинооператор - высшее профессиональное образование по специальности "Кинооператорство", стаж работы в должности ассистента кинооператора I категории, снявшего не менее 2 полнометражных или 4 короткометражных фильмов, не менее 1 года.

Редактор библиотеки, музея и других аналогичных учреждений и организаций

Должностные обязанности. Разрабатывает перспективные и текущие планы выпуска печатной продукции. Участвует в подготовке рукописей к изданию, осуществляет их редактирование и техническое оформление. Готовит отредактированные оригиналы к сдаче в полиграфическое производство. Производит правку корректурных оттисков и читает сигнальные экземпляры изданий. Ведет график прохождения изданий в производстве. Составляет рецензии и аннотации на печатную продукцию. Редактирует библиографические, методические и другие

документы, разделы или части справочно-библиографического аппарата. Осуществляет составление каталогов, вспомогательных указателей.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности музеев, культурно-просветительной работы, библиотечного и архивного дела в Российской Федерации; нормативные и методические документы по вопросам библиотечной, культурно-просветительной работы и редакционно-издательской деятельности; методы редактирования рукописей и художественно-технического оформления печатной продукции; инструкции, стандарты по направлению профессиональной деятельности; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Редактор I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет.

Редактор II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора не менее 2 лет.

Редактор - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 2 лет.

Специалист по методике клубной работы

Должностные обязанности. Организует и проводит социологические исследования по вопросам развития культурных процессов, досуговых предпочтений населения. Осуществляет мониторинг различных форм культурно-досуговой деятельности. Регулярно проводит маркетинговые исследования по спросу и предложению на рынке культурно-досуговых услуг. Определяет тенденции развития культурно-досуговых процессов и дает рекомендации специалистам и руководителям культурно-досуговых организаций по корректировке целей и задач и их организации в перспективной и повседневной работе. Принимает участие в подготовке и реализации комплексных и целевых программ культурно-досуговой деятельности, сохранения традиционной народной культуры и развития любительского искусства. Формирует базы данных по деятельности организаций клубного типа, осуществляя их паспортизацию, ведет регулярный учет специалистов культурно-досуговой деятельности, обобщая данные по их направлениям. Организует курсы и семинары по своему направлению деятельности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности культурно-досуговых организаций; структуру культурно-досуговых организаций; формы и методы организации массового досуга населения; научные, технические достижения в сфере культуры и искусства; основы менеджмента; психологию управления; основы экономики и управления культурно-досуговыми организациями, трудового законодательства; историю культуры и искусства; основы социологии и маркетинга, педагогики и психологии; методику и практику клубной работы с учетом национальных и демографических особенностей

населения; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Ведущий специалист по методике клубной работы - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по методике клубной работы I категории не менее 3 лет.

Специалист по методике клубной работы I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по методике клубной работы II категории не менее 2 лет.

Специалист по методике клубной работы II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное (культуры и искусства) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Художник по свету

Должностные обязанности. Разрабатывает совместно с художником-постановщиком и режиссером-постановщиком стилистику художественно-светового оформления новой постановки. Участвует в приемке макета сценического оформления спектакля (концерта), разрабатывает проект художественно-светового оформления, монтировки световых приборов с учетом имеющихся технических средств и возможности приобретения дополнительных. Разрабатывает световые эффекты, необходимые для них технические средства и документацию. Проводит световые репетиции с фиксацией установленного художественного освещения в световой партитуре. Контролирует точное выполнение зафиксированного художественно-светового оформления в текущем репертуаре. Разрабатывает перспективные планы модернизации постановочного освещения. Организует художественное освещение при проведении организацией исполнительских искусств выставок, рекламных кампаний и т.п.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; технические параметры, сценическую технику и технологию; параметры и технические характеристики осветительной аппаратуры; основные приемы художественного освещения в соотношении со сценографическим решением; новейшие достижения науки и техники в области сценического освещения; электротехнику; оптику; электронику; вычислительную технику; цветоведение; механику; правила эксплуатации, хранения и транспортировки осветительных приборов; опыт работы организаций исполнительских искусств и специализированных организаций в области сценического света; историю материальной культуры и театрально-декорационного искусства; основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Художник по свету высшей категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника по свету первой категории.

Художник по свету первой категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника по свету второй категории.

Художник по свету второй категории - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы.

Художник-декоратор (художник-оформитель)

Должностные обязанности. Выполняет наиболее сложные живописные работы по эскизам художника-постановщика и руководит работой декораторов в процессе создания или восстановления декораций. Руководит работой живописно-декорационного цеха (участка, мастерской), определяет его художественную и технологическую политику, совершенствует декорационное производство. Осуществляет контроль за художественным состоянием декорационного оформления спектаклей (концертов, представлений) текущего репертуара. Руководит восстановлением живописных декораций, добиваясь сохранения первоначального колорита и стиля живописи и рисунка. Проводит работу по повышению квалификации подчиненных ему работников. Участвует в подготовке необходимых элементов оформления при проведении организацией исполнительских искусств выставок, рекламных кампаний.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; технику рисования, черчения, живописи; колористику, законы световых сочетаний и перспективы; технологию живописи различными красителями и красками; свойства красок с различным составом и способы их приготовления; рецептуру грунтов и шпаклевок; правила составления тонов; технологию театрально-декорационных материалов, химического крашения и художественной росписи тканей; достижения организаций исполнительских искусств в области живописно-декорационных работ; методы творческой работы по созданию декораций в организациях исполнительских искусств; историю материальной культуры и театрально-декорационного искусства; основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Художник-декоратор высшей категории - высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 5 лет в должности художника-декоратора первой категории.

Художник-декоратор первой категории - высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет в должности художника-декоратора второй категории.

Художник-декоратор второй категории - среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы.

Художник-фотограф

Должностные обязанности. Выполняет художественные фотоработы произведений и объектов высокой художественной и исторической ценности, а также уникальных произведений искусства согласно научным, реставрационным и издательским планам организации культурно-досугового типа. Разрабатывает методику проведения художественных фоторабот. Решает вопросы светового оформления фотокомпозиций, подбирает материалы для их выполнения. Обеспечивает документирование проведенных художественных фоторабот. Проводит специальную поэтапную съемку для нужд реставраторов, позволяющую выявить угасающие тексты, живописные и графические участки, а также различные слои краски или позднейшие записи в живописи с помощью различных способов освещения, применения светофильтров и методов проявления фотоматериалов. Проводит специальную фотосъемку археологических памятников в полевых условиях при осложняющих обстоятельствах для научных целей. Проводит макро- и микросъемки, обязывающие в совершенстве владеть всем арсеналом фотоаппаратуры и сложнейшими приемами художественной съемки и обработки фотоматериалов в условиях непрерывного эксперимента. Выполняет высокохудожественную съемку музейных экспонатов. Обеспечивает высокое качество черно-белых и цветных съемок, ретуширование негативов с мягкими градиционными переходами тона при изготовлении репродукций для отечественных и зарубежных издательств. Проводит обучение отечественных и зарубежных стажеров. Оказывает профессиональную помощь в работе научным сотрудникам и реставраторам.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа; структуру культурно-досуговой организации; специфику музейного дела; правила обращения с музейными экспонатами; стилистические особенности памятников; основные методы художественной фотосъемки монументальной и станковой, темперной и масляной живописи, графики, предметов прикладного искусства и скульптуры; технику и технологию фотодела в музее; правила применения современной отечественной и зарубежной техники, поддержание ее в эксплуатационном состоянии; спектральную характеристику применяемых отечественных и зарубежных светофильтров и негативных материалов; правила применения разного рода насадок и диффузоров, оптических средств устранения недостатков при съемке; виды освещения в специальной и художественной фотографии; правила многократной экспозиции с окрашенным освещением; способы применения фотоматериалов для ведения фоторабот с учетом особенностей экспонатов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Художник-фотограф I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа II категории не менее 3 лет.

Художник-фотограф II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа не менее 1 года.

Художник-фотограф - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы не менее 2 лет.

Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций

Должностные обязанности. Осуществляет руководство творческой деятельностью отдела (сектора), выполнением им задач, определенных положением об этом отделе (секторе). Организует планирование деятельности отдела (сектора), учет и своевременное представление необходимой отчетности, внедрение прогрессивных форм организации труда. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении отдела (сектора). Участвует в подборе и расстановке кадров отдела (сектора), их целесообразное использование. Организует производственное обучение и работу по повышению квалификации работников, контролирует соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Вносит предложения о тарификации, поощрении и наложении взысканий на работников отдела (сектора), организует учет их рабочего времени.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций; основы истории и теории искусства, в том числе особенности национальных культур народов, проживающих на соответствующей территории; методику работы с творческими коллективами; основы организации выставочной деятельности, хранения и обработки материалов фольклорных экспедиций, подбора репертуара; формы и методы организации работы с населением с учетом демографических и национальных особенностей; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет.

Звукорежиссер

Должностные обязанности. Участвует в подготовке новых и возобновляемых постановок, под руководством режиссера-постановщика и музыкального руководителя создает с использованием технических средств звуковой образ спектакля (номера, представления). В сотрудничестве с режиссером-постановщиком и музыкальным руководителем участвует в подготовительном периоде создания спектакля (номера представления), подбирая необходимые фонограммы или организуя их запись. Участвует в обеспечении фонограммами репетиционного процесса. Осуществляет контроль за качеством звучания фонограмм в спектаклях (концертах, представлениях) текущего репертуара. В порядке, установленном в организации исполнительских искусств, дежурит на спектаклях (концертах, представлениях). Принимает

непосредственное участие в подготовке мероприятий по повышению профессионального мастерства работников радиоцеха организации исполнительских искусств, в работе по пропаганде исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории. Осуществляет профилактику и текущий ремонт звукозаписывающего и звукоусилительного оборудования.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; основы режиссуры и актерского мастерства; теорию и практику музыкального и шумового оформления постановок; параметры и технические характеристики современной звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры; технологию звукозаписи и звуковоспроизведения; основы акустики; акустические возможности театральных и концертных залов, цирков; историю отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового искусства и литературы; основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства, авторского права; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Звукорежиссер первой категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности звукорежиссера второй категории.

Звукорежиссер второй категории - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы.

Режиссер-постановщик

Должностные обязанности. Осуществляет выпуск новых и капитально возобновляемых постановок в количестве, определяемом трудовым договором, обеспечивает их художественный уровень. Представляет руководству организации исполнительских искусств предложения о составах постановочных групп в осуществляемых им постановках. Представляет совместно с художником-постановщиком на утверждение руководству или художественному совету организации эскизы и макеты сценического оформления осуществляемой им постановки. Проводит репетиции, руководит работой постановочной группы и работниками художественно-постановочной части, участвующими в репетициях. Осуществляет плановые, срочные и экстренные вводы новых исполнителей в поставленные ранее спектакли (представления). Обеспечивает соблюдение производственной и творческой дисциплины во время проведения представлений, репетиций, занятий. В порядке, установленном в организации, дежурит на спектаклях (концертах, представлениях). Принимает непосредственное участие в организации и проведении мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников организации, в работе по пропаганде исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; теорию и практику режиссуры и актерского мастерства; основы сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства;

историю отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы; состояние современного отечественного и зарубежного театрального искусства, других видов исполнительских искусств; современную и классическую драматургию; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; авторское право; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Режиссер-постановщик высшей категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности режиссера-постановщика первой категории.

Режиссер-постановщик первой категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы.

Режиссер

Должностные обязанности. Участвует в создании новых и возобновлении ранее созданных постановок. По поручению режиссера-постановщика участвует в подготовительном периоде подготовки новой постановки, собирая и анализируя необходимый литературный, музыкальный, иконографический материал, проводит отдельные репетиции или принимает в них участие в качестве ассистента, осуществляет ввод новых исполнителей в спектакли (представления). Участвует в планировании и обеспечении репетиционного процесса. В порядке, установленном в организации исполнительских искусств, дежурит на спектаклях (концертах, представлениях). Принимает непосредственное участие в подготовке мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников организации исполнительских искусств, в работе по пропаганде исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; основы режиссуры и актерского мастерства, сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства; историю отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы; состояние современного отечественного и зарубежного театрального искусства, других видов исполнительских искусств; современную и классическую драматургию; основы сценической технологии; основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Режиссер первой категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности режиссера второй категории.

Режиссер второй категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы.

Дирижер

Должностные обязанности. Осуществляет подготовку новых и капитально возобновляемых музыкальных постановок спектаклей (концертов, представлений). По

поручению главного дирижера (художественного руководителя) ведет работу с композиторами по созданию новых музыкальных (музыкально-драматических) произведений. Дирижирует оркестром в спектаклях (концертах, представлениях). Осуществляет совместно с режиссером-постановщиком (режиссером) плановые, срочные и экстренные вводы новых исполнителей партий. Обеспечивает соблюдение производственной и творческой дисциплины во время проведения представлений, репетиций, занятий. Принимает непосредственное участие в подготовке и проведении мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников организации исполнительских искусств, в работе по пропаганде исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории. Выполняет поручения главного дирижера (художественного руководителя), относящиеся к творческо-производственной деятельности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; теорию и практику дирижирования, инструментального и вокального исполнительства; основы режиссуры, актерского мастерства, художественного оформления постановок, хореографического искусства; историю отечественного и мирового музыкального, театрального, циркового, других видов искусства и литературы; состояние современного отечественного и зарубежного музыкального, театрального искусства, других видов исполнительских искусств; современную и классическую музыкальную литературу; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; авторское право; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Дирижер высшей категории - высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 5 лет в должности дирижера первой категории.

Дирижер первой категории - высшее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы.

Балетмейстер

Должностные обязанности. Участвует в создании новых и возобновлении ранее созданных балетных спектаклей (номеров). По поручению балетмейстера-постановщика участвует в подготовительном периоде подготовки новой постановки, собирая и анализируя необходимый хореографический, музыкальный, иконографический материал; проводит отдельные репетиции или принимает в них участие в качестве ассистента; осуществляет ввод новых исполнителей в балетные спектакли (номера). Участвует в планировании и обеспечении репетиционного процесса. В порядке, установленном в организации исполнительских искусств, дежурит на спектаклях (концертах, представлениях). Принимает непосредственное участие в подготовке мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников организации исполнительских искусств, в работе по пропаганде хореографического, исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; теорию

и практику хореографического искусства; основы сценического оформления постановок, музыкального искусства; историю отечественного и мирового балета, музыкального, театрального, циркового, других видов искусств и литературы; состояние современной отечественной и зарубежной хореографии, других видов исполнительских искусств; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; авторское право; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Балетмейстер первой категории - высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы не менее 3 лет в должности балетмейстера второй категории.

Балетмейстер второй категории - высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Хормейстер

Должностные обязанности. Готовит с хоровым коллективом исполнение хоровых партий при подготовке новых концертных программ, новых и капитально возобновляемых постановок. Ведет с артистами хора групповые и индивидуальные занятия, добиваясь высокого профессионального уровня исполнения. Обеспечивает соблюдение производственной и творческой дисциплины в хоровом коллективе во время проведения представлений, репетиций, занятий. Принимает непосредственное участие в подготовке и проведении мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников организации исполнительских искусств, в работе по пропаганде исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; теорию и практику хорового дирижирования; основы режиссуры, актерского мастерства, художественного оформления постановок, музыкального искусства; историю отечественного и мирового музыкального, театрального, циркового, других видов искусства и литературы; состояние современного отечественного и зарубежного хорового, музыкального, театрального искусства, других видов исполнительских искусств; современную и классическую музыкальную литературу; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; авторское право; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Хормейстер первой категории - высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности хормейстера второй категории.

Хормейстер второй категории - высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу

работы или среднее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет по направлению профессиональной деятельности.

Режиссер массовых представлений

Должностные обязанности. Осуществляет режиссерско-постановочную работу массовых представлений, мероприятий, концертных номеров и программ в соответствии с планом работы культурно-досуговой организации. Разрабатывает концепции массовых культурно-зрелищных программ различной тематики. Руководит работой режиссерско-постановочной группы по созданию массовых представлений и праздников. Подбирает необходимый литературный, нотный материал, состав исполнителей. Привлекает к участию в массовых мероприятиях творческие коллективы, общественные организации, коллективы художественной самодеятельности, дирижеров, хормейстеров, хореографов, отдельных исполнителей и других творческих работников, проводит с ними репетиции. Обеспечивает координацию действий специалистов, участвующих в создании массового представления. Принимает участие в работе методического кабинета культурно-досуговой организации. Участвует в подготовке сметы планируемых мероприятий.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность культурно-досуговых организаций; структуру культурно-досуговой организации; теорию и практику режиссуры и актерского мастерства; основы сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства; историю отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы; современную и классическую драматургию; современные достижения отечественного и зарубежного искусства; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления культурно-досуговых организаций, трудового законодательства, авторского права; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Режиссер массовых представлений высшей категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 7 лет или в должности режиссера массовых представлений I категории не менее 3 лет.

Режиссер массовых представлений I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 5 лет или в должности режиссера массовых представлений II категории не менее 2 лет.

Режиссер массовых представлений II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера массовых представлений не менее 1 года.

Режиссер массовых представлений - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Художественный руководитель

Должностные обязанности. Руководит в пределах полномочий, определенных учредительными документами и (или) трудовым договором, творческой деятельностью организации исполнительских искусств, неся ответственность за художественно-творческие результаты деятельности организации. Организует работу и взаимодействие артистического и художественного персонала, структурных подразделений художественно-творческой части, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач. Обеспечивает художественное качество репертуара, определяет готовность спектаклей и принимает решение об их публичном исполнении. Обеспечивает совместно с директором (генеральным директором) выполнение организацией обязательств перед зрителями (слушателями), творческими работниками организации, авторами и исполнителями используемых произведений (фонограмм), а также другими партнерами по творческой деятельности. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными творческими кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных условий труда для их жизни и здоровья, соблюдению требований законодательства о труде. Участвует со стороны работодателя организации в разработке, заключении и выполнении коллективного договора. Обеспечивает соблюдение трудовой и творческой дисциплины работников художественно-творческого состава организации. Поручает ведение отдельных направлений творческой деятельности другим работникам художественно-творческой части.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; основы режиссуры и актерского мастерства, сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства; историю отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы; состояние современного отечественного и зарубежного театрального искусства, других видов исполнительских искусств; современную и классическую драматургию; порядок разработки и согласования планов творческо-производственной деятельности и перспективных планов развития в сфере исполнительских искусств; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового и гражданского законодательства; авторское право; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности главного режиссера (дирижера, балетмейстера) не менее 3 лет или в должности режиссера (дирижера, балетмейстера) - постановщика, артиста, руководителя творческого подразделения в сфере исполнительских искусств не менее 5 лет.

Примечание. Конкретные права, обязанности, дополнительные требования и иные условия творческой работы (постановка, художественное, музыкальное оформление спектакля, исполнение роли и т.п.), выполняемой художественным руководителем по месту основной работы и не входящей в круг обязанностей

художественного руководителя, определяется при заключении трудового договора в установленном порядке.

Врач-специалист

Должностные обязанности. Выполняет перечень работ и услуг для диагностики заболевания, оценки состояния больного и клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи. Выполняет перечень работ и услуг для лечения заболевания, состояния, клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи. Осуществляет экспертизу временной нетрудоспособности. Ведет медицинскую документацию в установленном порядке. Планирует и анализирует результаты своей работы. Соблюдает принципы врачебной этики. Руководит работой среднего и младшего медицинского персонала. Проводит санитарно-просветительную работу среди больных и их родственников по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни.

Должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; теоретические основы по избранной специальности; современные методы лечения, диагностики и лекарственного обеспечения больных; основы медико-социальной экспертизы; правила действий при обнаружении больного с признаками особо опасных инфекций, ВИЧ-инфекции; порядок взаимодействия с другими врачами-специалистами, службами, организациями, в том числе страховыми компаниями, ассоциациями врачей и т.п.; основы функционирования бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования, обеспечения санитарно-профилактической и лекарственной помощи населению; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Педиатрия", "Стоматология", "Медицинская биофизика", "Медицинская биохимия", "Медицинская кибернетика", послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности в соответствии с Квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утверждаемой в установленном порядке, без предъявления требований к стажу работы.

Медицинская сестра

Должностные обязанности. Оказывает доврачебную медицинскую помощь, осуществляет забор биологических материалов для лабораторных исследований. Осуществляет уход за больными в медицинской организации и на дому. Осуществляет стерилизацию медицинских инструментов, перевязочных средств и предметов ухода за больными. Ассистирует при проведении врачом лечебно-диагностических манипуляций и малых операций в амбулаторных и стационарных условиях. Проводит подготовку пациентов к различного рода исследованиям, процедурам, операциям, к амбулаторному приему врача. Обеспечивает выполнение врачебных назначений.

Осуществляет учет, хранение, использование лекарственных средств и этилового спирта. Ведет персональный учет, информационную (компьютерную) базу данных состояния здоровья обслуживаемого населения. Руководит деятельностью младшего медицинского персонала. Ведет медицинскую документацию. Проводит санитарно-просветительную работу среди больных и их родственников по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Осуществляет сбор и утилизацию медицинских отходов. Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждению постинъекционных осложнений, гепатита, ВИЧ-инфекции.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения; теоретические основы сестринского дела; основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни; правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования; статистические показатели, характеризующие состояние здоровья населения и деятельность медицинских организаций; правила сбора, хранения и удаления отходов медицинских организаций; основы функционирования бюджетно-страховой медицины и добровольного медицинского страхования; основы валеологии и санологии; основы диетологии; основы диспансеризации, социальную значимость заболеваний; основы медицины катастроф; правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения, основные виды медицинской документации; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы.

Старшая медицинская сестра - среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы.

Медицинская сестра по массажу

Должностные обязанности. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета массажа и рабочего места массажиста. Подготавливает пациентов к массажу, осуществляет контроль за состоянием пациентов во время проведения процедур. Организует работу массажиста. Проводит по назначению врача лечебный (классический), сегментарный, точечный, спортивный, гигиенический, косметический, аппаратный массаж, подводный душ-массаж. Обеспечивает соблюдение правил сочетания массажа с лечебной физкультурой, физиотерапевтическими процедурами, вытяжением, мануальной терапией. Обеспечивает инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполняет требований инфекционного контроля в кабинете массажа. Ведет медицинскую документацию. Проводит санитарно-просветительную

работу. Оказывает доврачебную помощь при неотложных состояниях. Осуществляет сбор и утилизацию медицинских отходов. Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждению постинъекционных осложнений, гепатита, ВИЧ-инфекции.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения; теоретические основы сестринского дела; основные причины, клинические проявления, методы диагностики, осложнения, принципы лечения и профилактики заболеваний и травм; виды, формы и методы реабилитации; организацию и правила проведения мероприятий по реабилитации пациентов; показания и противопоказания к применению основных групп лекарственных препаратов; характер взаимодействия, осложнения применения лекарственных средств; правила сбора, хранения и удаления отходов лечебно-профилактических учреждений; основы валеологии и санологии; методы и средства гигиенического воспитания; основы диспансеризации; социальную значимость заболеваний; систему инфекционного контроля, инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала медицинской организации; систему взаимодействия медицинской организации с учреждениями санитарно-эпидемиологического профиля; правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения, основные виды медицинской документации; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Медицинский массаж" без предъявления требований к стажу работы.

Медицинская сестра диетическая

Должностные обязанности. Выполняет профилактические, лечебные, санитарно-гигиенические мероприятия, назначенные врачом-диетологом лечебно-профилактического учреждения. Осуществляет контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок. Осуществляет контроль за работой пищеблока. Ежедневно подготавливает под контролем диетолога и при участии заведующего производством меню-раскладку (меню-требование) в соответствии с картотеккой блюд (наименование блюд, их количество, номера диет, количество продуктов на все блюда, общее количество продуктов). Осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов в котел и бракераж готовой пищи (снятие пробы), за выполнением технологических методов приготовления блюд для различных диет, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в отделение в соответствии с раздаточной ведомостью, за санитарным состоянием раздаточных и буфетных отделений, инвентаря, посуды, а также за выполнением правил личной гигиены работниками раздаточных. Внедряет принципы рационального и лечебного питания с учетом норм физиологических потребностей, биологических свойств пищевых продуктов в диетотерапии, заболеваний, сохранения пищевой ценности продуктов питания при хранении и кулинарной обработке. Проводит

учебные занятия со средним медицинским персоналом и работниками кухни по организации лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях. Ведет медицинскую документацию. Осуществляет контроль за своевременностью проведения профилактических осмотров работников пищеблока и буфетных; отстраняет и запрещает работу лицам, не прошедшим предварительного или периодического медицинского осмотра, больным гнойничковыми и кишечными заболеваниями. Оказывает доврачебную помощь при неотложных ситуациях. Осуществляет сбор и утилизацию медицинских отходов. Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждению постинъекционных осложнений, гепатита, ВИЧ-инфекции.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения и организации питания; теоретические основы сестринского дела; общие вопросы организации питания в медицинских организациях; организацию питания в отделениях медицинских организаций; особенности организации рационального и лечебного питания детей; основы рационального питания населения; задачи по профилактике болезней недостаточного и избыточного питания; физиологию пищеварения; методы и средства гигиенического воспитания; санитарно-технический минимум для работников пищеблока; правила сбора, хранения и удаления отходов медицинских организаций; основы медицины катастроф; правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения, основные виды медицинской документации; медицинскую этику; психологию профессионального общения; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Диетология" без предъявления требований к стажу работы.

**Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 15.09.2023
№ 353 «О внесении изменения в типовые формы отчетности для учреждений,
подведомственных органам по делам молодежи, утвержденные приказом
Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177
«Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных
органам по делам молодежи»**

Во исполнение приказа Федеральной службы государственной статистики от 05.08.2022 № 556 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Федеральным агентством по делам молодежи федерального статистического наблюдения в сфере государственной молодежной политики», в целях конкретизации оценки эффективности деятельности по направлению молодежной политики учреждений органов по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований в Республике Татарстан **приказываю:**

1. Внести в типовые формы отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи, утвержденные приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 03.06.2019 № 177 «Об утверждении типовых форм отчетности для учреждений, подведомственных органам по делам молодежи», следующие изменения:

форму отчетности для учреждения «Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства» (приложение 1) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Молодежный центр» (приложение 2) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи, включая отделение экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи» (приложение 3) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи» (приложение 4) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Центр студенческих трудовых отрядов» (приложение 5) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи» (приложение 6) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь)» (приложение 7) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Центр по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и подростков» (приложение 8) признать утратившей силу;

форму отчетности для учреждения «Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка» (приложение 9) признать утратившей силу;

утвердить типовую форму отчетности для учреждений молодежной политики «Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства», «Молодежный центр», «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи», «Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи», «Центр студенческих трудовых отрядов», «Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи», «Оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь)», «Центр

по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и подростков», «Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка», «Центр содействия молодежи».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра по делам молодежи Республики Татарстан С.А.Мустафину.

Министр

Р.Н.Садыков

ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

1.ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

«Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства»,
«Молодежный центр»,
«Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи»,
«Центр экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи»,
«Центр студенческих трудовых отрядов»,
«Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи»,
«Оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь)»,
«Центр по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и подростков»,
«Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка»,
«Центр содействия молодежи»

ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (ПОЛУГОД, ГОД) ¹

1.1. Паспортные данные учреждения

Муниципальное образование	
Полное и сокращенное наименование учреждения	
Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя учреждения (должность)	
Контактный номер сотового телефона руководителя учреждения	
Открытие/закрытие учреждения (наименование с указанием номера документа и даты)	
Учредитель	
Организационно-правовая форма (юридическое лицо; структурное подразделение органа по делам молодежи; структурное подразделение иного учреждения)	
ИНН учреждения (юридическое лицо)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон учреждения с указанием кода города	
Электронный адрес	

¹ Информация предоставляется один раз в полугодие по каждому учреждению

1.2. Информационное обеспечение учреждения в средствах массовой информации

Количество публикаций в социальных сетях учреждения	Количество публикаций на официальном сайте учреждения	в том числе количество публикаций на татарском языке (в социальных сетях, на официальном сайте учреждения)	Количество упоминаний об учреждении			Численность подписчиков / участников сообществ в социальных сетях учреждения
			в печатных средствах массовой информации	в интернет-СМИ (указать ссылки)	в ТВ-сюжетах (указать ссылки)	
		Группа/страница ВКонтakte, другие социальные сети	Сайты учреждения	Собственный канал на YouTube		
Указать ссылку на источник						
Указать ответственного						

1.3. Характеристика помещений учреждения и прилегающих к нему сооружений

Площадь учреждения (м ²)	Тип здания			Размещение		Коммерческая аренда	Оперативное управление	Безвозмездное пользование	Наличие актового зала (м ²)	Наличие спортзала (м ²)	Наличие бассейна (м ²)		Наличие площадки при учреждении (м ²)	
	Офисное/ административн	Жилое	Отдельно	Цокольное	Этаж						стационарный	летний	спортивная	многофункциональная

1.4. Обеспечение доступности учреждения для молодежи с ограниченными возможностями здоровья

Вход в здание (указать, чем оборудован)	
Помещения (указать, какие помещения и чем оборудованы)	
Другое (указать что)	

1.5. Обеспечение безопасности учреждения

Наименование	Место расположение	Количество	Описание
«Тревожная кнопка»			
Видеонаблюдение			
Пожарная сигнализация			
Другое (указать что)			

1.6. Кадровый состав учреждения

№	НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ	Количество работников		Возраст			Пол		Образование		
		штатных единиц (ставок)	фактически работающих	18-35 лет	36-54 лет	55 и старше	Муж.	Жен.	среднее общее	среднее профессиональн	высшее профессиональн
РУКОВОДИТЕЛЬ*											
1	Директор (для учреждений, имеющих статус юридического лица)										
РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ*											
2	Заместитель директора										
3	Заведующий (начальник) отделом/отделением/кабинетом/филиалом/сектором/мастерской и др.										
4	Главный бухгалтер										
РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ*											
5	Специалист по работе с молодежью										
6	Специалист по социальной работе с молодежью										
РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ*											
7	Секретарь учебной части, дежурный по режиму										
8	Воспитатель, младший воспитатель, старший воспитатель										
9	Инструктор по труду										
10	Инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель										
11	Музыкальный руководитель, концертмейстер										
12	Педагог дополнительного										

*численности работников государственных учреждений Республики Татарстан,
выполняющих государственные работы»*

32	Работники											
		ВСЕГО										

** Должности приведены в соответствии с постановлением Кабинета Министров
Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников
государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан»*

*** Сезонных работников не указывать*

1.7. Работа с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах, посещающими учреждение

Категория	Охват несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах																		Штатные сотрудники, занимающиеся с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах			
	Спортивное направление		Пагориогическое направление		Прикладное направление		Художественное направление		Техническое направление		Профилактическое направление		Туристическое направление		Другие		Группа свободного посещения		Мероприятия		количество	должности
	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество (считать объединения по охват (человек)	охват (человек)	количество групп	охват (человек)	количество мероприятий	охват (человек)				
ВШК (внутренний школьный контроль)																						
СОП (в социально-опасном положении)																						
ПДН (правонарушение и антиобщественные действия)																						

2. РАБОТА УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

2.1. В молодежных (подростковых) клубах по месту жительства Работа объединений по интересам

Направление	Количество объединений по интересам	Количество посещающих, человек						Всего
		до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше	
Прикладное творчество (флористика, вязание, выжигание и др.)								
Художественное направление (театральный, ИЗО, вокал, танцы, хореография и др.)								
Спортивное направление (армспорт, бокс, волейбол и др.)								
Техническое направление (авиамодельный, автомодельный, мотоспорт и др.)								
Патриотическое направление (музейно-поисковое дело, НВП, историко-патриотический и др.)								
Профилактическое направление (профилактика ПАВ, ЗОЖ и др.)								
Туристическое направление (спортивно-туристический, историко-краеведческий и др.)								
Другие (указать)								
Группа свободного посещения								
ИТОГО:								

2.2. В молодежных центрах
Работа клубных молодежных объединений

Направление	Количество молодежных объединений	Количество посещающих, человек						Всего
		до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше	
Добровольчество								
Студенческие трудовые отряды								
Отряды ФОРПОСТ								
Советы молодежи (сельская, рабочая и др.)								
КВН								
Художественное (изо, вокал, театр и др.)								
Прикладное (вязание, макраме, вышивка, мягкая игрушка, бисероплетение)								
Спортивное								
Техническое (лего и др.)								
Профилактическое (профилактика ПАВ, ЗОЖ)								
Другое (группы общения, группы свободного посещения и др.)								
ИТОГО:								

2.3. В центрах студенческих трудовых отрядов
Работа трудовых отрядов/бригад

Направление	Количество отрядов	Количество участников, человек					Всего
		14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше	
<i>из высших учебных заведений</i>							
педагогическое							
сервисное							
строительное							
сельскохозяйственное							
проводники РЖД							
медицинское							
энергетическое							

археологическое							
другое (указать):							
Итого:							
<i>из средне-специальных учебных заведений</i>							
педагогическое							
сервисное							
строительное							
сельскохозяйственное							
проводники РЖД							
медицинское							
энергетическое							
археологическое							
другое (указать):							
Итого:							
<i>из общеобразовательных учебных заведений</i>							
педагогическое							
сервисное							
строительное							
сельскохозяйственное							
проводники РЖД							
медицинское							
энергетическое							
археологическое							
другое (указать):							
Итого:							
ВСЕГО:							

Работа по трудоустройству молодежи

Трудоустройство	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	Всего
Временное					
Постоянное					

2.4. В центрах военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи

Работа объединений/отрядов

Направление	Количество объединений/отрядов	Возрастной охват молодежи работой центра, человек				Всего
		14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	
Патриотическое						
Спортивное						
Поисковое						
Другое (указать)						
ИТОГО:						

**2.5. В оздоровительно-досуговых учреждениях (лагерях),
в центрах по организации оздоровления, отдыха, занятости детей и подростков**
Работа профильных смен

Наименование лагеря	Направление смены/ название смены	Количество смен	Краткое содержание программы смены	Количество участников, человек					
				до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	Всего

**2.6. В центрах молодежных (студенческих) формирований по охране
общественного порядка**
Работа отрядов/формирований

Направление	Количество отрядов/ формирований	Возрастной охват молодежи работой центра, человек				
		14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	Всего
Школьные						
Студенческие						
Рабочие						
Молодёжные						
ИТОГО:						

Проведение рейдов

Направление	Количество рейдов/ выходов	Количество членов формирований центра, человек
По общежитиям (проводится только совершеннолетними)		
По общественным местам (проводится только совершеннолетними)		
По учебным заведениям		
На мероприятия, проводимые образовательными учреждениями		
По летним лагерям		
На мероприятия, проводимые администрацией района		
Другое (указать какие)		
ИТОГО:		

Рейды, проведенные совместно с организациями и ведомствами

Наименование организации/ ведомства	Количество совместных рейдов, единиц	Количество членов формирований, задействованных в рейдах, человек	Сколько выявлено нарушителей, человек	В том числе сколько выявлено несовершеннолетних нарушителей, человек	Количество раскрытых преступлений, единиц
Подразделения по делам несовершеннолетних					

их					
Подразделения оперативного реагирования					
Уголовный розыск					
Наркоконтроль					
ГИБДД					
Экологическая полиция					
Другие (указать какие)					
ИТОГО:					

3.3.	Суицид																			
3.4.	Трудная жизненная ситуация																			
4.	Учебные и профессиональные проблемы, в том числе:																			
4.1.	Учебные проблемы																			
4.2.	Затруднения в выборе профессии																			
5	Зависимости, в том числе:																			
5.1.	Наркотическая																			
5.2.	Алкогольная																			
5.3.	Никотиновая																			
5.4.	Игровая																			
5.5.	Созависимость																			
5.6	Иная (пищевая, шопинг и др.)																			
6.	ВИЧ/СПИД/ИППП																			
7.	Психодиагностика, исследования, в том числе:																			
7.1.	психологического статуса (личность, интеллект, др.)																			
7.2.	развития ребенка (личности, интеллекта, креативности и др.)																			
7.3.	взаимоотношения																			
7.4.	детско-родительские отношения																			
7.5.	профдиагностика, профориентация																			
8.	Психокоррекция, в том числе:																			
8.1.	Эмоционально-волевой сферы личности																			
8.2.	Когнитивной (познавательной, интеллектуальной) сферы личности																			

8.3.	Поведенческой сферы личности																		
8.4.	Детско-родительских отношений																		
8.5.	Межличностных отношений																		
9.	Семейные проблемы, в том числе:																		
9.1.	насилие в отношении детей																		
9.2.	сексуальное насилие в отношении детей																		
9.3.	жестокое обращение с ребенком																		
9.4.	семейные взаимоотношения																		
9.5.	супружеские взаимоотношения																		
9.6.	детско-родительские отношения																		
9.7.	семья в трудной жизненной ситуации																		
10	Мотивационное консультирование																		
ВСЕГО:																			

Инициатор обращения (направления) к психологу, педагогу-психологу, психологу-консультанту

№	Инициатор обращения (направления)	Количество
1	Самообращение	
2	Образовательная организация (школа, СПО, ВУЗ)	
3	Организация системы социальной защиты	
4	Родители, опекуны, законные представители	
5	Родственники	
6	Друзья	
7	КДН	
8	ПДН	
9	МВД	
10	Медицинская организация/учреждение (поликлиника, больница, др.)	

10	Медицинская организация/учреждение (поликлиника, больница, др.)	
11	Другое (с указанием организации)	
ИТОГО:		

2.7.3.Работа других специалистов

(специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, социальный педагог, воспитатель)

№ п/п	Направления и формы работы	Платно	Бесплатно	Количество консультаций	Всего обратилось, человек	Статистический учет по возрастным группам, человек																				
						мужчин					женщин															
						Всего	до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше, в т.ч. в интересах детей	Всего	до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше, в т.ч. в интересах детей							
<i>Работа с детьми и молодежью</i>																										
1	Социально-педагогическая поддержка детей и молодежи в процессе социализации, в том числе:																									
1.1.	Профилактические беседы																									
1.2.	Социально-педагогическая диагностика (анкетирование, опросы и др.)																									
1.3.	Профилактические занятия (интерактивные, педагогические, коррекционные, развивающие, обучение навыкам и др.)																									
1.4.	Организация досуговой занятости																									

	детей и молодежи																		
1.5.	Консультационная социально-педагогическая помощь																		
1.6.	Организация мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ																		
<i>Работа с родителями/законными представителями</i>																			
2.	Социально-педагогическая поддержка семьи, в том числе:																		
2.1.	Профилактические беседы																		
2.2.	Социально-педагогическая диагностика (анкетирование, опросы и др.)																		
2.3.	Профилактические занятия (интерактивные, педагогические, коррекционные, развивающие, обучение навыкам и др.)																		
2.4.	Мотивационное консультирование																		
2.5.	Выступление на общешкольных родительских собраниях																		
3	<i>Другое</i>																		
ВСЕГО:																			

Инициатор обращения (направления) к специалисту

№	Инициатор обращения (направления)	Количество
1	Самообращение	
2	Образовательная организация (школа, СПО, вуз)	
3	Организация системы социальной защиты	
4	Родители, опекуны, законные представители	
5	Родственники	

6	Друзья	
7	КДН	
8	ПДН	
9	МВД	
10	Медицинская организация/учреждение (поликлиника, больница, др.)	
11	Другое (с указанием организации)	
		ИТОГО:

2.7.4.Количество обращений, поступивших в центр/отделение/службу экстренной психологической помощи по телефону для детей и молодежи

Код	Кодификатор обращений	Поступило обращений на телефон доверия ВСЕГО		Поступило обращений на телефон доверия												
				до 14 лет		14-17 лет		18-24 года		25-29 лет		30-35 лет		36 лет и старше, в т.ч. в интересах детей		
				Муж.	Жен.	Муж.	Жен.	Муж.	Жен.	Муж.	Жен.	Муж.	Жен.	Муж.	Жен.	
1	Суицид															
1.1.	Суицидальные мысли, переживания															
1.2.	Суицидальные намерения, идеи, планы															
1.3.	Принятое решение															
1.4.	Текущий суицид															
1.5.	Состояние после суицидальной попытки															
1.6.	Самоповреждения															
1.7.	Суицид близкого															
1.10.	Другие проблемы															
2	Семейная проблематика															

2.1.	Обращения детей по поводу конфликта с родителями																
2.2.	Обращения детей по поводу конфликтов с детьми																
2.3.	Проблемы родителей, связанные с осуществлением ухода за ребенком. Проблемы воспитания, развития ребенка																
2.4.	Обращение по поводу конфликтов между детьми в семье																
2.5.	Переживания детей по поводу развода родителей																
2.6.	Обращения по поводу того, с кем будет жить ребенок после развода, и встреч с другим родителем																
2.7.	Конфликты в новой семье ребенка																
2.8.	Обращения по поводу усыновления																
2.9.	Обращения по поводу опеки, попечительства, приемной семьи																
2.10.	Обращения детей по поводу употребления ПАВ родителями																
2.11.	Проблемы семьи, связанные с проживанием в гражданском браке																
2.12.	Смерть одного или обоих родителей. Сиротство																
2.13.	Семейный конфликт																

2.14.	Конфликт супругов. Супружеская измена																		
2.15.	Развод. Предстоящий развод																		
2.16.	Другие проблемы																		
3	Обращения, требующие защиты прав ребенка																		
3.1.	Переживания по поводу физического насилия в семье																		
3.2.	Переживания по поводу психического насилия в семье																		
3.3.	Переживания по поводу инцестных отношений																		
3.4.	Переживания по поводу пренебрежения нуждами ребенка																		
3.5.	Переживания по поводу наказаний																		
3.6.	Переживания по поводу физического и/или психического насилия в школе со стороны учащихся/травли (буллинга)																		
3.6.1.	Переживания по поводу физического насилия в школе со стороны учащихся																		
3.6.2.	Переживания по поводу психического насилия в школе/ травли (буллинга)																		
3.7.	Переживания по поводу физического насилия в школе со стороны учителя (учителей)																		

3.8.	Переживания по поводу соблюдения прав ребенка с ограниченными возможностями здоровья																		
3.9.	Сообщение третьих лиц о нарушении прав ребенка																		
3.10.	Обращение по поводу права ребенка на образование, медицинское обслуживание																		
3.11.	Обращение по поводу нарушения других прав ребенка																		
3.12.	Другие проблемы																		
4	Отношения со сверстниками																		
4.1.	Трудности в общении со сверстниками																		
4.2.	Отсутствие, поиск друзей																		
4.3.	Конфликт с другом																		
4.4.	Принятие групповых норм, ценностей																		
4.5.	Переживания по поводу отношений с учебной группой																		
4.6.	Трудности во взаимоотношениях, непонимание																		
4.7.	Трудности адаптации к новому коллективу																		
4.8.	Конфликты (кроме производственных), ссоры																		
4.9.	Трудности сближения, проявления любовных чувств																		
4.10.	Другие проблемы																		
5	Проблемы взаимоотношения																		

	полов																
5.1.	Влюбленность в кумира																
5.2.	Трудности в установлении знакомства																
5.3.	Проблемы построения взаимоотношений в диаде																
5.4.	Переживания по поводу вступления/решения вступления в брак																
5.5.	Распад диады (охлаждение чувств, разрыв отношений, расставание)																
5.6.	Затруднения при выборе партнера																
5.7.	Неразделенная любовь																
5.8.	Ревность																
5.9.	Измена																
5.10.	Другие проблемы																
6	Беременность/аборт																
6.1.	Информационный запрос																
6.2.	Проблема принятия решения о рождении ребенка/аборте																
6.3.	Проблемы, связанные с будущей ролью матери/отца																
6.4.	Проблемы отношения к беременности семьи/партнера																
6.5.	Обращения по вопросам контрацепции																
6.6.	Другие проблемы																
7	Проблемы сексуальной сферы																
7.1.	Сексуальная неосведомленность																
7.2.	Переживания по поводу																

	мастурбации																	
7.3.	Обращения по поводу сексуальной ориентации																	
7.4.	Обращения по поводу сексуальной дисгармонии в диаде																	
7.5.	Особенности сексуального поведения (подглядывание, фетишизм...)																	
7.6.	Инцест																	
7.7.	Первый сексуальный опыт																	
7.8.	Другие проблемы																	
8	Здоровье детей и подростков																	
8.1.	Переживания по поводу соматического заболевания																	
8.2.	Переживания по поводу психического заболевания																	
8.3.	Обращения по поводу страхов детей																	
8.4.	Обращения по поводу расстройства пищевого поведения																	
8.5.	Переживания в связи с табакокурением																	
8.6.	Переживания в связи с употреблением алкоголя																	
8.7.	Переживания в связи с употреблением наркотиков																	
8.8.	Обращения по поводу инвалидности																	
8.9.	Обращения душевнобольных																	

8.10.	Проблема доступа к медицинской помощи																		
8.11.	Онкологические заболевания																		
8.12.	ВИЧ-инфекция, СПИД																		
8.13.	Вензаболевания																		
8.14.	Интернет-зависимость. Игровая зависимость (включая компьютерные игры), азартность																		
8.15.	Другие проблемы																		
9	Переживание травмы																		
9.1.	Переживание ребенка по поводу физической травмы вне семьи																		
9.2.	Переживание ребенка по поводу психической травмы вне семьи																		
9.3.	Переживание ребенка по поводу сексуального насилия/изнасилования																		
9.4.	Переживание ребенка по поводу травмы, полученной в результате террористической атаки или нахождения в зоне военных действий																		
9.5.	Переживания взрослых по поводу полученной травмы вне семьи																		
9.6.	Переживания по поводу психического насилия вне семьи																		
9.7.	Сексуальные домогательства, приставания вне семьи																		
9.8.	Изнасилование																		

9.9.	Переживания по поводу потери близкого																		
9.10.	Другие проблемы																		
10	Учебные проблемы и проблемы профессионализации																		
10.1.	Переживания по поводу плохих оценок																		
10.2.	Переживания по поводу затруднений в учебной деятельности																		
10.3.	Отказ учиться, посещать школу																		
10.4.	Конфликт с учителем																		
10.5.	Затруднения в выборе профессий/ учебной деятельности																		
10.6.	Поиск и смена работы																		
10.7.	Трудности/неудовлетворенность профессиональной деятельностью																		
10.8.	Производственный конфликт																		
10.9.	Другие проблемы																		
11	Проблемы социальной адаптации																		
11.1.	Обращение по поводу правонарушений ребенка																		
11.2.	Уход ребенка из дома																		
11.3.	Обращение по поводу воровства ребенка																		
11.4.	Переживание в связи со службой в армии																		
11.5.	Переживание в связи с дискриминацией (по расовой,																		

	национальной, религиозной, половой принадлежности, состоянию здоровья и др.)																		
11.6.	Переживания, связанные с переездом/миграцией																		
11.7.	Вынужденная изоляция (тюрьма, интернат, другие спец. учреждения) и адаптация после нее																		
11.8.	Материальные трудности, плохие жилищные условия																		
11.9.	Обращение по проблеме экстремизма																		
11.10.	Другие проблемы																		
12	Проблемы принятия себя																		
12.1.	Проблемы принятия себя как личности																		
12.2.	Переживание по поводу одиночества																		
12.3.	Переживание по поводу выбора жизненного пути, проблемы самореализации																		
12.4.	Обращение по другим экзистенциальным проблемам (внутренние переживания на данный момент)																		
12.5.	Обращения по религиозным проблемам																		
12.6.	Проблема времяпровождения																		
12.7.	Внешняя (физическая) непривлекательность																		

12.8.	Несоответствие ожиданиям окружения (семьи, друзей...)																		
12.9.	Другие проблемы																		
13	Юридические вопросы защиты прав детей																		
13.1.	Обращение за юридическим советом или информацией																		
13.2.	Обращение детей, нуждающихся в представлении их юридических интересов																		
13.3.	Обращение по поводу привлечения ребенка в качестве свидетеля																		
13.4.	Обращение по поводу юридических нарушений прав ребенка																		
13.5.	Обращение по поводу ребенка, находящегося в конфликте с законом																		
13.6.	Обращения по поводу реабилитации ребенка после наказания																		
13.7.	Обращение по поводу интернет-угроз для ребенка																		
13.8.	Другие проблемы																		
14	Взаимоотношения со службами ДТД и МТД																		
14.1.	Отбой																		
14.2.	Молчание																		
14.3.	Розыгрыш/звонок-развлечение																		
14.4.	Информационный запрос																		
14.5.	Интерес к службам детского и																		

	молодежного телефонов доверия															
14.6.	Информационное сообщение для службы, предложение помощи, совет, претензия															
14.7.	Выражение благодарности															
14.8.	Брань, угрозы в адрес консультанта															
14.9.	Обращение по поводу третьего лица															
14.10.	Использование консультанта в качестве сексуального партнера															
14.11.	Обращение постоянно звонящего собеседника															
14.12.	Неклассифицируемые обращения															
14.13.	«Просто поговорить» (обращение, связанное с недостатком общения)															
14.14.	Другие проблемы															
	ИТОГО															

	<i>другое (указать что)</i>																					
1.2	Досуговые мероприятия:																					
	<i>работа клубов по интересам (Клуб любителей Камчатки, клуб танцев и др.)</i>																					
	<i>экскурсии в музеи, по городу и др.</i>																					
	<i>выезды на природу</i>																					
	<i>организация праздников (к знаменательным датам, праздники двора и др.)</i>																					
	<i>организация кинопросмотров</i>																					
	<i>работа кружков, студий по интересам, и др. (указать какие)</i>																					
	<i>другое (указать что)</i>																					
1.3	Консультации:																					
	<i>психолога</i>																					
	<i>специалиста по работе с молодежью</i>																					
	<i>юриста</i>																					
	<i>специалиста по социальной работе с молодежью</i>																					
	<i>других специалистов (указать каких)</i>																					
1.4.	Социальное сопровождение целевой группы																					
	Содействие в прохождении медицинского осмотра																					
	Предоставление санитарно-гигиенических предметов																					

	Оформление/ восстановление документов (указать какие)																		
	Содействие в восстановлении/ продолжении обучения																		
	Содействие в организации досуга (занятия в подростковых клубах, досуговых учреждениях)																		
	Предоставление витаминов и гематогена																		
	Выдача одежды																		
	Выдача еды																		
	Содействие в трудоустройстве																		
	Патронаж целевой группы																		
2	Другие программы:																		
	<i>трудовой социализации</i>																		
	<i>добровольческий клуб</i>																		
	<i>группы встреч/ самопомощи АА</i>																		
	<i>группы встреч/ самопомощи АН</i>																		
	<i>группы встреч/ самопомощи созависимых («Выход», «Беседка», «Вернисаж», Арт-терапия, Гештальт-группа и др.)</i>																		
	<i>другие (указать какие)</i>																		
3	Другое:																		
	ИТОГО																		

Динамика участия детей и молодежи в программах социальной реабилитации

Возраст	Количество детей/ молодежи на начало отчетного периода, человек	Прибыло детей/ молодежи, человек	Убыло детей/ молодежи, человек	Количество детей/ молодежи на конец отчетного периода, человек	Всего прошли программу социальной реабилитации, человек
до 14 лет					
14-17 лет					
18-24 года					
25-29 лет					
30-35 лет					
36 лет и старше					
ИТОГО:					

Инициатор обращения (направления) на социальную реабилитацию

№	Инициатор обращения (направления)	Количество
1	Самообращение	
2	Образовательная организация (школа, СПО, вуз)	
3	Организация системы социальной защиты	
4	Родители, опекуны, законные представители	
5	Родственники	
6	Друзья	
7	КДН	
8	ПДН	
9	МВД	
10	Медицинская организация/учреждение (поликлиника, больница, др.)	
11	Другое (с указанием организации)	
	ИТОГО	

	безнадзорности и правонарушений, в том числе:																		
4.1.	работа с детьми, состоящими на профилактических учетах в КДН/ПДН, ВШУ																		
4.2.	работа с условно осужденными																		
4.3.	работа с выпускниками воспитательных колоний, спецшкол, спецучилищ, других учреждений закрытого типа																		
4.4.	профилактика рискованного поведения детей в сети Интернет																		
4.5.	профилактика травли /буллинга/ школьного моббинга																		
4.6.	профилактика негативного влияния молодежных субкультур																		
4.7.	Другое (указать что)																		
5.	Различные виды																		

	работы с семьей, в том числе:																		
5.1.	интерактивные занятия/ тренинги, в том числе направленные на формирование/ укрепление семейных отношений, профилактику семейных конфликтов <i>(указать название)</i>																		
5.2.	программы психологической поддержки одиноких родителей: несовершеннолетних матерей, матерей-одиночек, одиноких отцов <i>(указать название)</i>																		
5.3.	клуб молодой семьи																		
5.4.	семейный клуб (дети и их родители)																		
5.5.	семейные фестивали, выезды, лагеря др.																		
5.6.	подготовка молодежи к																		

	семейной жизни																			
5.7.	социальное сопровождение целевой группы																			
6.	Формирование ЗОЖ																			
6.1.	проведение тематических программ																			
6.2.	проведение тематических занятий																			
6.3.	проведение семинаров																			
7.	Развитие добровольческих инициатив, в том числе:																			
7.1.	массовые мероприятия с привлечением добровольцев: акции, флешмобы и др. <i>(указать что)</i>																			
7.2.	социально значимые мероприятия с детскими домами																			
7.3.	социально значимые мероприятия с пожилыми и др.																			
7.4.	профилактические мероприятия с																			

	детьми и молодежью с ОВЗ																		
7.5	добровольческий клуб																		
7.6.	профилактические добровольцы																		
7.7.	другие социально значимые мероприятия (указать что)																		
8.	Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних и молодежи																		
9	Формирование и развитие жизненных навыков																		
10.	Прочие, в том числе по запросу (указать что)																		
11.	Опросы, анкетирование, исследования ³ , в том числе:																		
<i>на темы профилактики</i>																			

³ Строка «11. Опросы, анкетирование, исследования, в том числе:» таблицы 2.7.6. Дополнительно после таблицы предоставляется аналитическая информация (описание) о проведенных опросах/анкетировании/исследованиях: тема (название) исследования, цель, охват, полученные результаты (выводы), где использовались результаты исследований

<i>зависимостей:</i>																				
11.1	наркотической																			
11.2	алкогольной																			
11.3	никотиновой																			
11.4	игровой																			
<i>на темы профилактики:</i>																				
11.5	противоправного поведения, правонарушений																			
11.6	молодежного экстремизма																			
11.7	другое (указать что)																			
	ВСЕГО:																			

2.7.7. Методическая работа

№ п/п	Направление работы	Количество семинаров, консультаций, круглых столов и др., единиц	Итого, человек	Охват методической работой по возрастным группам																
				мужчин					женщин											
				Всего	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше, в т.ч. в интересах	Всего	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше, в т.ч. в интересах							
1.	Проведение семинаров/ круглых столов для специалистов по направлениям:																			
1.1.	профилактика суицидов																			
1.2.	профилактика терроризма и экстремизма																			
1.3.	профилактика наркомании																			

1.4.	профилактика ВИЧ/ СПИД/ ИППП													
1.5.	профилактика алкоголизма													
1.6.	профилактика табакокурения													
1.7.	профилактика безнадзорности/ правонарушений													
1.8.	профилактика рискованного поведения детей в сети Интернет/ интернет- зависимости													
1.9.	профилактика травли/ буллинга/ школьного моббинга													
1.10.	профилактика негативного влияния молодежных субкультур													
1.11.	организация работы с семьей/профилактика семейных конфликтов													
1.12.	работа с созависимостью													
1.13.	профилактика других социально негативных явлений (указать что)													
1.14.	формирование ЗОЖ													
1.15.	организация деятельности добровольческих объединений													
1.16.	популяризация круглосуточного молодежного телефона доверия с единым номером 8-800-555-22-20													
1.17.	популяризация детского телефона доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122													
1.18.	профилактика профессионального выгорания специалистов													
1.19.	формирование и развитие жизненных навыков													
1.20.	другое (указать что)													

2.	Проведение супервизорских и балинтовских групп, проведение других мероприятий по повышению профессиональной компетентности специалистов учреждения												
3.	Методическая консультация												
4.	Организация стажировки студентов вузов, ссузов (указать полное наименование учебных заведений)												
ВСЕГО:													

5.	Методические разработки по направлениям	количество наименований	в том числе, методические разработки для специалистов			в том числе, информационные материалы							
			пособие	рекомендации	другое	буклет	закладки, линейки	календарь	другое				
5.1.	профилактика суицидов												
5.2.	профилактика терроризма и экстремизма												
5.3.	профилактика наркомании												
5.4.	профилактика ВИЧ/ СПИД/ ИППП												
5.5.	профилактика алкоголизма												
5.6.	профилактика табакокурения												
5.7.	профилактика безнадзорности/ правонарушений												
5.8.	профилактика рискованного поведения детей в сети Интернет/ интернет-зависимости												
5.9.	профилактика травли/ буллинга/ школьного моббинга												
5.10.	профилактика негативного влияния молодежных субкультур												
5.11.	организация работы с семьей/ профилактика семейных конфликтов												
5.12.	работа с созависимостью												

5.13.	профилактика других социально негативных явлений (указать что)								
5.14.	формирование ЗОЖ								
5.15.	организация деятельности добровольческих объединений								
5.16.	популяризация круглосуточного молодежного телефона доверия с единым номером 8-800-555-22-20								
5.17.	популяризация детского телефона доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122								
5.18.	профилактика профессионального выгорания специалистов								
5.19	формирование и развитие жизненных навыков								
5.20	другое (указать что)								
	ВСЕГО, единиц продукции:								
	Приложить к отчету методические разработки со ссылкой на облачное хранилище								

6.	Межведомственное взаимодействие	Количество заседаний	Количество человек	Количество семей	Другое (указать что)
6.1.	Участие в работе комиссий:				
6.1.1	КДНиЗП				
6.1.2.	межведомственная комиссия по социальному сопровождению семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (СОП)				
6.1.3.	военкомат				
6.1.4.	органы опеки и попечительства				
6.1.5.	комиссия по профилактике наркомании				
6.1.6.	комиссия по профилактике терроризма				
6.2.	другое (указать что)				
	ВСЕГО:				

2.7.8. Информационно-просветительская деятельность

№ п/п	Направления работы	Количество лекций, выступлений, горячих	Итого, человек	Охват по возрастным группам													
				мужчин						женщин							
				Всего	до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше, в т.ч. в интересах детей	Всего	до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше, в т.ч.
1.	Лекции, информационные выступления по направлениям:																
1.1.	профилактика суицидов																
1.2.	профилактика терроризма и экстремизма																
1.3.	профилактика наркомании																
1.4.	профилактика ВИЧ/ СПИД/ ИППП																
1.5.	профилактика алкоголизма																
1.6.	профилактика табакокурения																
1.7.	профилактика безнадзорности/ правонарушений																
1.8.	профилактика рискованного поведения детей в сети Интернет/ интернет- зависимости																
1.9.	профилактика травли/ буллинга/ школьного моббинга																
1.10.	профилактика негативного влияния молодежных субкультур																
1.11.	организация работы с семьей/профилактика семейных конфликтов																

1.12.	профилактика других социально негативных явлений (указать что)																		
1.13.	формирование ЗОЖ																		
1.14.	организация деятельности добровольческих объединений																		
1.15.	популяризация круглосуточного молодежного телефона доверия с единым номером 8-800-555-22-20																		
1.16.	популяризация детского телефона доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122																		
1.17.	профилактика профессионального выгорания специалистов																		
1.18.	формирование и развитие жизненных навыков																		
1.19.	другое (указать что)																		
2.	Горячие/информационные тематические линии с привлечением специалистов, заинтересованных министерств и ведомств:																		
2.1.	профилактика суицидов																		
2.2.	профилактика терроризма и экстремизма																		
2.3.	профилактика наркомании																		
2.4.	профилактика ВИЧ/ СПИД/ ИППП																		
2.5.	профилактика алкоголизма																		
2.6.	профилактика табакокурения																		
2.7.	профилактика безнадзорности/ правонарушений																		
2.8.	профилактика рискованного поведения детей в сети Интернет/ интернет-зависимости																		
2.9.	профилактика травли/ буллинга/																		

	школьного моббинга																
2.10.	профилактика негативного влияния молодежных субкультур																
2.11.	организация работы с семьей/ профилактика семейных конфликтов																
2.12.	профилактика других социально негативных явлений (указать что)																
2.13.	формирование ЗОЖ																
2.14.	организация деятельности добровольческих объединений																
2.15.	популяризация круглосуточного молодежного телефона доверия с единым номером 8-800-555-22-20																
2.16.	популяризация детского телефона доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122																
2.17.	профилактика профессионального выгорания специалистов																
2.18.	формирование и развитие жизненных навыков																
2.19.	другое (указать что)																
	ВСЕГО:																

2.7.9. Работа в формате онлайн

		профилактика наркомании	профилактика алкоголизма	профилактика табакокурения	профилактика созависимостей	профилактика рискованного поведения детей в сети Интернет/ интернет-	профилактика суицидов	профилактика ВИЧ/СПИД/ИППП	профилактика терроризма и экстремизма	профилактика безнадзорности/правонарушений	профилактика травли/ буллинга/ школьного моббинга	профилактика негативного влияния молодежных субкультур	организация работы с семьей/профилактика семейных	формирование ЗОЖ	популяризация круглосуточного молодежного телефона доверия с единым номером 8-800-555-22-20	популяризация детского телефона доверия с единым общероссийским номером 8-800-2000-122	формирование и развитие жизненных навыков	другое (указать что)
Индивидуальная работа (консультации, занятия и др.)	Количество мероприятий																	
	Охват, человек																	
Групповая работа (занятия, тренинги, беседы, прямые эфиры, вебинары, мастер-классы и др.)	Количество мероприятий																	
	Охват, человек																	
Публикации (на официальном сайте и в группах учреждений в социальных	Количество публикаций (должно совпадать с общим количеством																	

сетях)	публикаций таблицы 1.2. Информацио нное обеспечение учреждения в средствах массовой информации)																	
	Количество просмотров																	

3. ОХВАТ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, ОРГАНИЗОВАННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

«Молодежный (подростковый) клуб по месту жительства»,

«Молодежный центр»,

«Центр студенческих трудовых отрядов»,

«Центр военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи»,

«Оздоровительно-досуговое учреждение (лагерь)»,

«Центр молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка»

№	Направления реализации молодежной политики	Количество мероприятий, единиц	Численность участников мероприятий по направлению, человек						Мероприятия в формате онлайн		
			до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	36 лет и старше	Всего	Количество мероприятий, единиц	Численность участников мероприятий по направлению, человек
1.	Воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации										
2.	Формирование экологической культуры молодежи										
3.	Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений										

4.	Поддержка инициатив молодежи										
5.	Вовлечение молодежи в творческую деятельность, поддержка молодых деятелей искусства, а также талантливой молодежи, занимающейся современными видами творчества и не имеющей специального образования										
6.	Развитие молодежного туризма										
7.	Организация досуга, отдыха, оздоровления молодежи, формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи										
7.1.	из них мероприятий по профилактике социально опасных заболеваний										
8.	Содействие образованию молодежи, научной, научно-технической деятельности молодежи										
9.	Организация подготовки специалистов по работе с молодежью										
10.	Выявление, сопровождение и поддержка молодежи, проявившей одаренность										
11.	Развитие института наставничества										
12.	Содействие трудоустройству молодых граждан, профессиональному развитию молодых специалистов										
13.	Поддержка и содействие предпринимательской деятельности молодежи										
14.	Содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности										

15.	Содействие международному и межрегиональному сотрудничеству в сфере молодежной политики										
16.	Проведение научно-аналитических исследований по вопросам молодежной политики										
17.	Содействие формированию безопасной цифровой среды										
18.	Предупреждение правонарушений и антиобщественных действий молодежи										
18.1.	из них по профилактике аддиктивного поведения										
18.2.	из них по профилактике наркомании										
18.3.	из них по профилактике алкоголизма										
18.4.	из них по профилактике суицидального поведения										
18.5.	из них по профилактике дорожно-транспортных происшествий										
Всего муниципальных мероприятий:											
из них направлены на поддержку молодых граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации											
из них инвалидов из числа молодых граждан											
из них из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей											
19	Поддержка молодых семей										

4. РАБОТА УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД⁴

4.1. Работа молодежного (подросткового) клуба по месту жительства

Организация работы дворовых досуговых площадок					
Город/ район	Наименование учреждения	График работы досуговой площадки (месяц)	Режим работы досуговой площадки (день недели, время)	Дислокация досуговой площадки (подростковый клуб, парк, спортивная площадка, двор, школа и т.п.)	Охват детей и подростков
Мероприятия, проводимые в летний период					
Город /район	Наименование учреждения	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Охват детей и подростков

4.2. Работа молодежного центра, центра студенческих трудовых отрядов, центра молодежных (студенческих) формирований по охране общественного порядка, центра военно-патриотической работы и подготовки допризывной молодежи

Название летней профильной смены/ мероприяти я	Направление летней профильной смены/ мероприятия	Даты провед ения	Количество участников, человек					Всего
			до 14 лет	14-17 лет	18-24 года	25-29 лет	30-35 лет	

⁴ Информация предоставляется два раза в год в срок до 20 мая (план) и до 1 сентября (отчет)

**Приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 16.04.2019
№ 5 «О проведении молодежных мероприятий, приуроченных к памятным и
знаменательным датам, в муниципальных образованиях Республики Татарстан»**

В целях повышения эффективности деятельности органов по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан по реализации государственной молодежной политики **приказываю:**

1. Утвердить перечень мероприятий, приуроченных к памятным и знаменательным датам, которые рекомендуется включать органам по делам молодежи и организациям молодежной политики в текущий план работы (приложение 1).

2. Утвердить прилагаемую форму отчетности для органов по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан о проведенных мероприятиях, приуроченных к памятным и знаменательным датам (приложение 2).

3. Рекомендовать органам по делам молодежи исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан предоставлять сводные отчеты о проведенных мероприятиях, приуроченных к памятным и знаменательным датам, в Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ» (далее – ГБУ РЦМИПП) в трехдневный срок после памятной и знаменательной даты.

4. ГБУ РЦМИПП предоставлять сводную информацию о мероприятиях, приуроченных к памятным и знаменательным датам, проведенных в муниципальных образованиях Республики Татарстан, в отдел информационно-аналитической работы Министерства в недельный срок после памятной и знаменательной даты.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Т.Д.Сулейманова.

Министр

Д.И.Фаттахов

Приложение 1

Перечень мероприятий, приуроченных к памятным и знаменательным датам:

- Всемирный день здоровья
- Годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов
- Международный день семьи
- Международный день детского телефона доверия
- День памяти жертв СПИД
- Всемирный день без табака
- Международный день защиты детей
- День России
- Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом
- День молодежи России
- День Республики Татарстан
- Всероссийский день трезвости
- Международный день пожилых людей

Всемирный день борьбы со СПИД
Международный день инвалидов

Приложение 2

ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ
Информация о проведенных мероприятиях, приуроченных к памятной и
знаменательной дате

Муниципальное образование	Наименование организации/учреждения молодежной политики	Мероприятие	Дата проведения	Охват, человек