

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор муниципального бюджетного учреждения культуры
«Культурный центр «Россия» Ю.В.Афонин
2018 г.



**Положение
О работе отдела молодёжных инициатив
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Культурный центр «Россия»**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел молодёжных инициатив является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурный центр «Россия» (далее МБУК КЦ «Россия»).
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Уставом учреждения, постановлениями и распоряжениями администрации города, приказами Учредителя, утвержденным муниципальным заданием на соответствующий финансовый год, настоящим положением.
- 1.3. Руководитель и специалисты структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от неё приказом директора МБУК КЦ «Россия».
- 1.4. Положение об отделе утверждается директором МБУК КЦ «Россия».

2. Основные цели и задачи

- Основной целью деятельности отдела молодёжных инициатив является: создание условий для развития и реализации потенциала молодёжи на благо города, республики и страны.
- 2.1. Вовлечение школьников, студентов и рабочей молодёжи в социально значимую, общественно полезную деятельность, в практическое решение социально-экономических и иных проблем города.
 - 2.2. Привлечение молодёжи к формированию и реализации ведомственных целевых программ по работе с молодёжью.
 - 2.3. Координация деятельности молодёжных общественных объединений, в том числе клубов по месту жительства, клубов по интересам, волонтёрских движений, осуществление поддержки молодых семей, талантливой молодёжи, молодёжных инициатив.
 - 2.4. Разработка и реализация системы деятельности в сфере профессиональной ориентации, социализации подростков и молодёжи, в том числе лиц с ограниченными возможностями.
 - 2.5. Разработка и реализация системы взаимодействия с другими организациями и ведомствами по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

3. Структура отдела

- 3.1. Структуру и штат отдела утверждает директор учреждения, на основе утвержденных показателей для формирования штатного расписания на соответствующий финансовый год.
- 3.2. В структуру отдела входят:
 - заведующий отделом молодёжных инициатив;
 - методист по проектной деятельности (2 ст.);
 - методист (1,5 ст.)

4. Основные направления деятельности отдела

- 4.1. Поддержка молодёжных проектов, социальных инициатив:

- развитие системы конкурсов социальных проектов среди подростков и молодёжи, оказание поддержки их реализации в муниципальном образовании, по месту жительства, учёбы;

- развитие системы муниципальных культурно-массовых и досуговых мероприятий, основанных на преемственности культурно-исторических традиций муниципального образования и субъекта Российской Федерации;

- содействие в проведении школьных, студенческих и молодёжных праздников;

- содействие в проведении мероприятий по поддержке талантливой и способной молодёжи.

4.2. Поддержка деятельности молодёжных общественных объединений, в том числе клубов по интересам, клубов по месту жительства, волонтёрского движения:

- развитие форм ученического, молодёжного и студенческого самоуправления;

- содействие в развитии общественным формированиям (молодежным парламентам, ассамблеям, «правительствам», советам, ассоциациям и др.), способствующим гражданскому воспитанию молодёжи, защите их законных интересов, формированию правовой, политической культуры, гражданской позиции;

- содействие в проведении мероприятий с подростками на игровых площадках по месту жительства;

- координация деятельности актива молодёжных общественных объединений;

- содействие проведению различных мероприятий среди молодых семей;

- содействие проведению семинаров, тренингов, конференций, слётов, круглых столов с участием представителей молодёжных общественных объединений;

- сопровождение инициатив волонтёрского движения;

- консолидация общих усилий в развитии волонтёрского движения в городе, выработке инновационных предложений и инициатив;

- содействие в выборе направления волонтёрской деятельности;

- оказание методической помощи в стратегическом планировании волонтёрской деятельности;

- организация пропаганды здорового образа жизни, путём содействия в проведении различных акций, мероприятий среди подростков и молодёжи.

4.3. Социально-психологическое, профориентационное направление:

- профессиональное диагностирование;

- профконсультирование;

- содействие в формировании индивидуального маршрута профессионального самоопределения;

- помощь в реализации индивидуального маршрута профессионального самоопределения, в том числе лиц с ограниченными возможностями;

- содействие в организации целевых экскурсий профориентационной направленности;

- формирование системы социальных практик.

5. Основные функции отдела

5.1. Участие в составлении перспективных и текущих планов деятельности учреждения в рамках компетенции отдела и учреждения в целом.

5.2. Изучение инновационного подхода в деятельности других учреждений по вопросам компетенции отдела.

5.3. Содействие в подготовке и реализации деятельности учреждения в сфере подросткового и молодёжного досуга и совершенствования общественно полезной деятельности молодёжи в городе.

5.4. Осуществление подготовки, обеспечение участия общественных объединений в молодёжных фестивалях, конкурсах, конференциях, круглых столах, семинарах и других мероприятиях различного уровня по профилю отдела.

- 5.5. Содействие созданию организаций и клубов, деятельность которых направлена на решение задач реализации молодёжной политики, развития культурных и досуговых программ.
- 5.6. Организация работы по усилению волонтерского движения в городе.
- 5.7. Формирование и ведение баз данных, в том числе электронных, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 5.8. Анализ и мониторинг статистических данных по деятельности отдела.
- 5.9. Содействие в подготовке и выпуске методических материалов, буклетов и другой продукции по профилю деятельности отдела.
- 5.10. Содействие выпуску сувениров, открыток, фотографий, популяризирующих социально значимую деятельность молодёжи.
- 5.11. Предоставление информации о работе отдела в средствах массовой информации, на сайте учреждения и городском портале Администрации города Глазова.
- 5.12. Своевременная подготовка и предоставление, в установленном порядке, планов работы и отчётности о результатах деятельности отдела.
- 5.13. Комплектование и учёт документов, в процессе деятельности отдела, согласно номенклатуры дел, утверждённой директором учреждения.
- 5.14. Оказание информационной и методической помощи специалистам и организациям, ведущим свою деятельность в сфере молодёжной политики.
- 5.15. Организация мероприятий по повышению профессионального уровня и повышению квалификации работников отдела по освоению инновационных технологий и воспитательных систем.
- 5.16. Совершенствование кадрового потенциала – повышение профессионального мастерства, образовательного уровня, квалификации специалистов отдела.

6. Организация деятельности отдела

- 6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием учреждения, утверждённым учредителем на соответствующий финансовый год.
- 6.2. Содержание и объём работы, права, обязанности, ответственность, функции специалистов отдела определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором учреждения.

7. Организация взаимодействия с другими подразделениями

- 7.1. Для достижения целей и решения задач по реализации основных направлений деятельности отдел осуществляет взаимодействие:
 - с другими отделами учреждения;
 - с учреждениями, организациями, предприятиями в сфере молодёжной политики, культуры, находящимися на территории муниципального образования и других субъектов Российской Федерации (по предварительному запросу и согласованию с директором учреждения, учредителем);
 - с органами местного самоуправления (по согласованию с директором учреждения);
 - с молодёжными объединениями, общественными организациями, политическими партиями и движениями молодёжи.
- 7.2. В рамках организации взаимодействия отдел осуществляет следующее:
 - обмен опытом работы с другими учреждениями культурно-досугового молодёжного типа;
 - изучает и обобщает новые формы культурно-досуговой и молодёжной деятельности;
 - производит информационный обмен между учреждениями и организациями муниципального образования по основным направлениям своей деятельности.

8. Руководство отделом

8.1. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом в рамках своей компетенции.

Заведующий отделом выполняет следующие функции:

- вносит на рассмотрение директора учреждения (или лица исполняющего обязанности директора в связи с его отсутствием) проекты документов по вопросам работы отдела;
- планирует, организует, контролирует деятельность отдела;
- несёт ответственность за качество и эффективность организационно-методической, культурно-массовой и досуговой работы;
- контролирует исполнение правил внутреннего трудового распорядка работниками отдела;
- координирует деятельность работников отдела;
- несёт ответственность за технику безопасности, противопожарную безопасность в отделе;
- несёт ответственность за предоставленную информацию, отчётность о деятельности отдела.

8.2. Работники отдела подчиняются заведующему отделом, заместителю директора и директору учреждения.