



ДИ-269/02-2018

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Должностная инструкция

специалиста по социальной работе с молодёжью  
(отдел воспитательной и социальной работы)

Утверждена  
приказом ректора  
от 26.02.2018  
№ 271-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ  
(ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)**

№ 28

Версия 02

Дата введения 26.02.2018

Санкт-Петербург  
2018



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ


Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

**Разработано:** управлением по воспитательной и социальной работе.  
**Исполнено:** управлением по воспитательной и социальной работе.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Санкт-Петербургского государственного института культуры и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>		Версия: 02

### Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Трудовые функции.....	7
3	Трудовые действия .....	7
4	Права .....	10
5	Ответственность.....	10
6	Заключительные положения.....	11
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	12



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

## 1 Общие положения

1.1 На должность специалиста по социальной работе с молодёжью принимается лицо:

1.1.1. отвечающее одному из следующих требований:

– имеющее высшее образование – бакалавриат, специалитет;

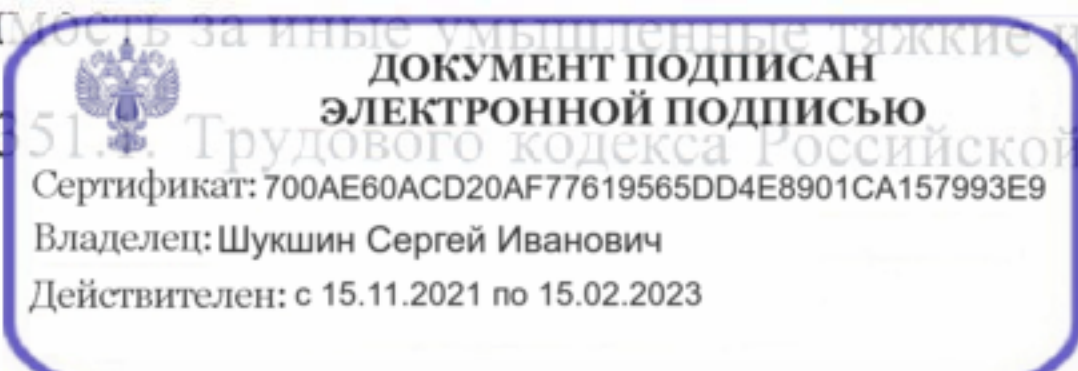
– имеющее среднее образование;

– имеющее дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в соответствии с профилем деятельности;

1.1.2 не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности <1> государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

<1> Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

1.1.3 не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

1.1.4 не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

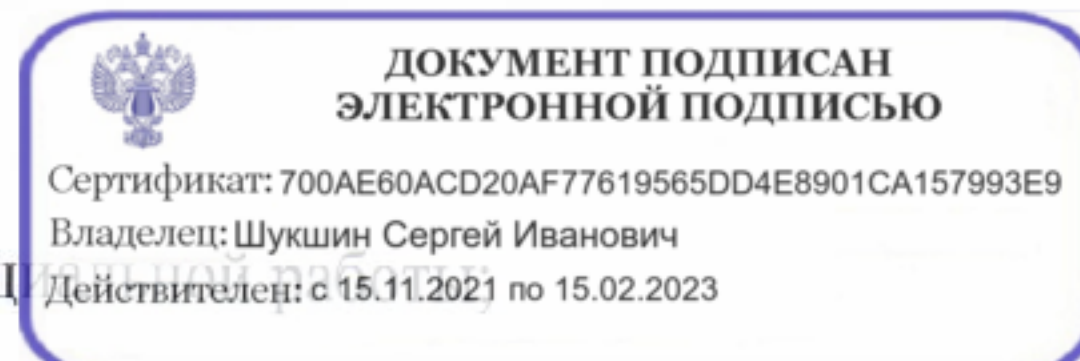
1.1.5 прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2 Специалист по социальной работе с молодёжью подчиняется непосредственно начальнику отдела воспитательной и социальной работы.

1.3 В период отсутствия специалиста по социальной работе с молодёжью (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет специалист по работе с молодёжью (вторая штатная единица), который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4 Специалист по социальной работе с молодёжью должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания;
- типологию проблем обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.);
- виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг;
- основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки;
- особенности социальной работы с разными лицами и группами населения;
- основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе с молодёжью;
- основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе с молодёжью;
- требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой;
- теорию социальной работы;
- российский и зарубежный опыт практической социальной работы;
- основные типы проблем, возникающих у обучающихся получателей социальных услуг;

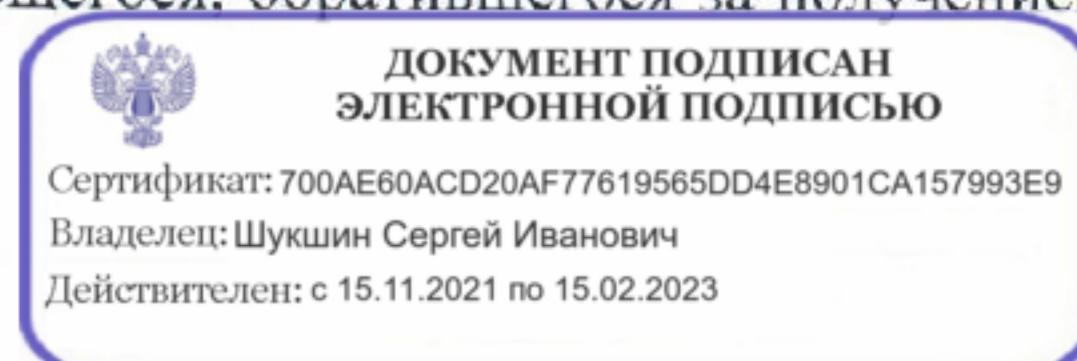


Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

- руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
- регламенты ведения документации;
- экономические основы социальной работы;
- правовые основы социальной работы;
- технологии социальной работы;
- Устав Института;
- структуру и штат Института;
- локальные нормативные акты Института;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- кодекс этики и служебного поведения работников Института;
- положение об управлении по воспитательной и социальной работе;
- положение об отделе по организации работы с молодёжью;
- должностную инструкцию;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5 Специалист по социальной работе с молодёжью должен уметь:

- осуществлять социальное консультирование;
- фиксировать полученную от студента информацию;
- хранить и обрабатывать персональные данные;
- обеспечивать проверку поступившей от студента информации;
- обеспечивать эффективное взаимодействие с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях;
- повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;
- учитывать индивидуальные особенности обучающегося, обратившегося за получением социальных услуг;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>		Версия: 02

– оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся студентов, на социальное обслуживание (постоянное или временное) или оказание мер социальной поддержки;

– обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг;

– использовать основы правовых знаний в сфере оказания социальных услуг и мер социальной поддержки.

## **2 Трудовые функции**

2.1 Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки обучающихся:

2.1.1 выявление студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2.1.2 определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается обучающийся для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;

2.1.3 организация социального обслуживания и социальной поддержки студентов с учетом их индивидуальной потребности.

## **3 Трудовые действия**

Специалист по социальной работе с молодёжью исполняет следующие должностные обязанности:

3.1 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.1.1 пункта 2 настоящей должностной инструкции:

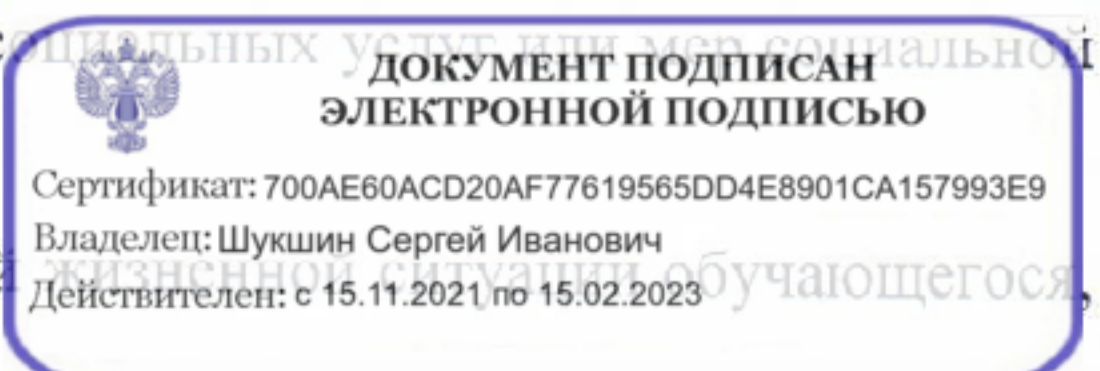
3.1.1 организует первичный прием студентов;

3.1.2 осуществляет первичную проверку и анализ документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

3.1.3 выявляет недостающую информацию и (или) информацию, требующую дополнительной проверки;

3.1.4 осуществляет сбор и обработку дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах студента, обратившегося за предоставлением социальных услуг и мер социальной поддержки;

3.1.5 осуществляет проведение диагностики трудной жизненной ситуации обучающегося, установление ее причин и характера;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

3.2 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящей должностной инструкции:

3.2.1 осуществляет выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели;

3.2.2 согласовывает со студентом цели оказания социальных услуг и предоставления мер социальной поддержки;

3.2.3 осуществляет выявление потенциала обучающегося и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;

3.2.4 осуществляет разработку и согласование со студентом индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

3.2.5 планирует действия по достижению целей оказания и социальной поддержки студенту;

3.2.6 определяет необходимый объем услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальной поддержки;

3.2.7 устанавливает сроки и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.3 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящей должностной инструкции:

3.3.1 организует помощь в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки;

3.3.2 осуществляет консультирование по вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

3.3.3 выявляет и осуществляет оценку личностных ресурсов обучающихся получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения.

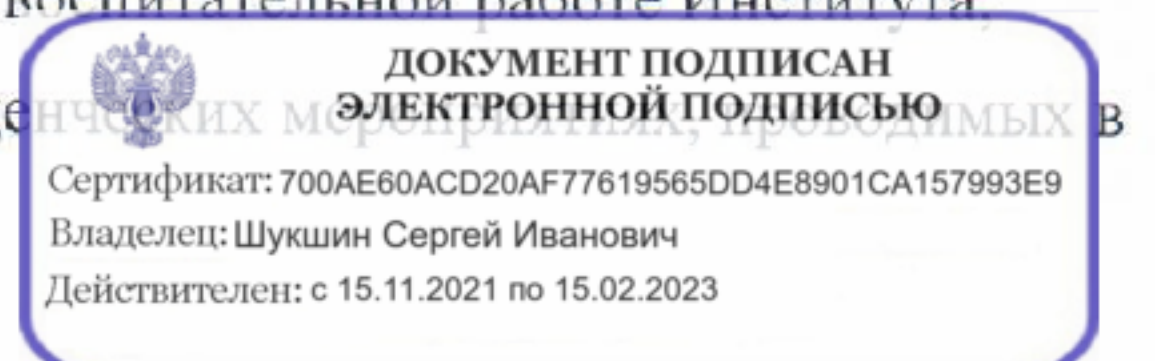
3.4 Обеспечивает методическую работу отдела;

3.5 Составляет методические материалы по работе в сфере социального обеспечения обучающихся, организации студенческого самоуправления;

3.6 Составляет ответы на письма и иные документы, поступающие в отдел;

3.7 Ведет документацию Совета по социальной и воспитательной работе Института;

3.8 Информировать работников о молодежных студентских мероприятиях, проводимых в Институте;





Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

3.9 Выявляет молодежь, нуждающуюся в различных видах и формах социальной поддержки;

3.10 Осуществляет социально-психологическую поддержку молодежи;

3.11 Дает необходимые консультации по различным вопросам социальной помощи и защиты;

3.12 Осуществляет планирование, организацию, реализацию и контроль проведения оздоровительных мероприятий по отдыху и досугу обучающихся и работников Института;

3.13 Организует работу по выполнению программ социального развития Института по реализации гарантий материально-технического обеспечения и социальной защиты обучающихся и работников; по соблюдению социальных гарантий и гражданских прав; по вовлечению в социальную работу обучающихся и работников;

3.14 Организует социальное, информационное, правовое, психологическое сопровождение, волонтерскую помощь;

3.15 Организует встречи работодателей с инвалидами; организует мероприятия по содействию в трудоустройстве на специальные и квотируемые места;

3.16 Создает банк данных вакансий для инвалидов, выпускников и работников Института;

3.17 Организует работу со студентами, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливает причины возникающих у них трудностей, определяет характер и объем необходимой им социальной помощи;

3.18 Организует работу с ветеранами и участниками Великой Отечественной войны, инвалидами войны, узниками концлагерей, лицами, награжденными знаком «Жителю блокадного Ленинграда», ветеранами труда Института;

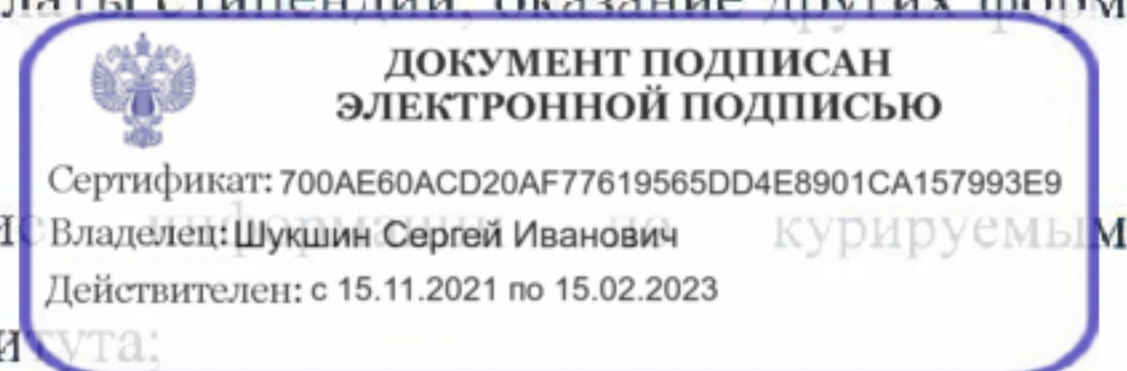
3.19 Организует работу Совета ветеранов Института;

3.20 Организует работу в сфере трудоустройства обучающихся и выпускников Института;

3.21 Обеспечивает эффективность распределения средств стипендиального фонда Института;

3.22 Организует и контролирует назначение и выплаты стипендий, оказание других форм материальной поддержки обучающимся Института;

3.23 Обеспечивает своевременное размещение информации о вакансиях в различных направлениях деятельности на официальном сайте Института;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 10 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

3.24 Оказывает помощь в проведении молодежных и иных мероприятий, проводимых на базе Института;

3.25 Оказывает помощь лидерам молодежных организаций в разработке решений и документов, касающихся совершенствования системы молодежного самоуправления в Институте;

3.26 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

3.27 Выполняет отдельные поручения начальника отдела воспитательной и социальной работы.

#### 4 Права

Специалист по социальной работе с молодёжью имеет право:

4.1 Запрашивать у руководителей структурных подразделений института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.3 Вносить предложения начальнику отдела кадров по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

4.4 Требовать от руководства Института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.5 Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися его деятельности;

4.6 Обжаловать приказы и распоряжения руководства Института в установленном законодательством порядке.

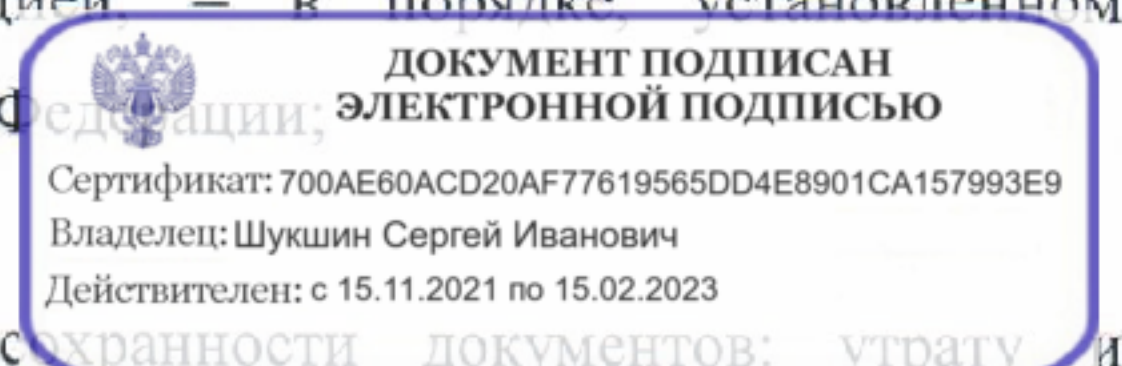
#### 5 Ответственность

Специалист по социальной работе с молодёжью несет ответственность:

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

5.2 За нарушение Устава Института;

5.3 За несоблюдение условий обеспечения сохранности документов: утрату и



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 11 из 12
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ (ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ)</b>	Версия: 02

несанкционированное уничтожение документов;

5.4 За нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5.6 За причинение ущерба Институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6 Заключительные положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

– Профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н;

– Квалификационной характеристики должности "Специалист по социальной работе с молодежью" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.11.2008 № 678).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023