	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)
ДИ-113/01-2021	

УТВЕРЖДЕНА
приказом СПбГИК
от 15.11.2021 № 884-О

Система менеджмента качества

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста по работе с молодежью
(центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)

№ 08

Версия 01

Дата введения 15.11.2021

Санкт-Петербург
2021



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

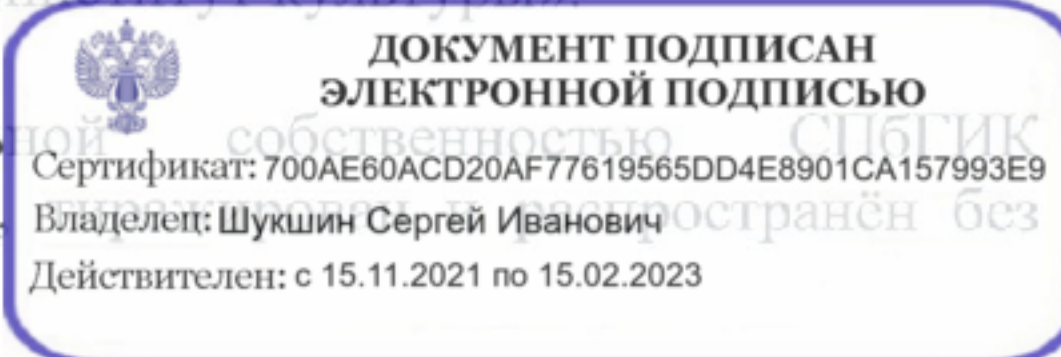
Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

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 СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

Содержание

1. Общие положения	4
2. Необходимые знания	5
3. Необходимые умения.....	6
4. Должностные обязанности	7
5. Права.....	8
6. Ответственность	9
7. Заключительные положения	9
Лист согласования.....	10



**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 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

1. Общие положения

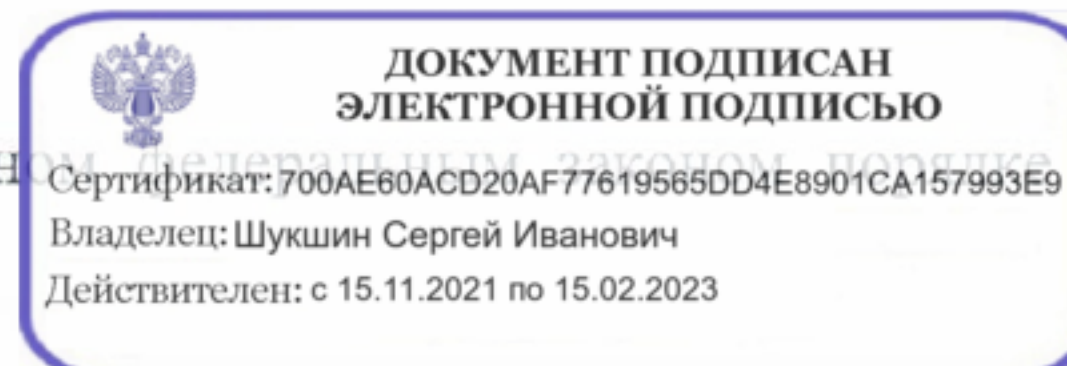
1.1. На должность специалиста по работе с молодежью центра профориентации и трудоустройства «Карьера» (далее – центр) управления по воспитательной и социальной работе принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

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).

— 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).

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

1.4. Не признанное недееспособным в установленном законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

1.5. Не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

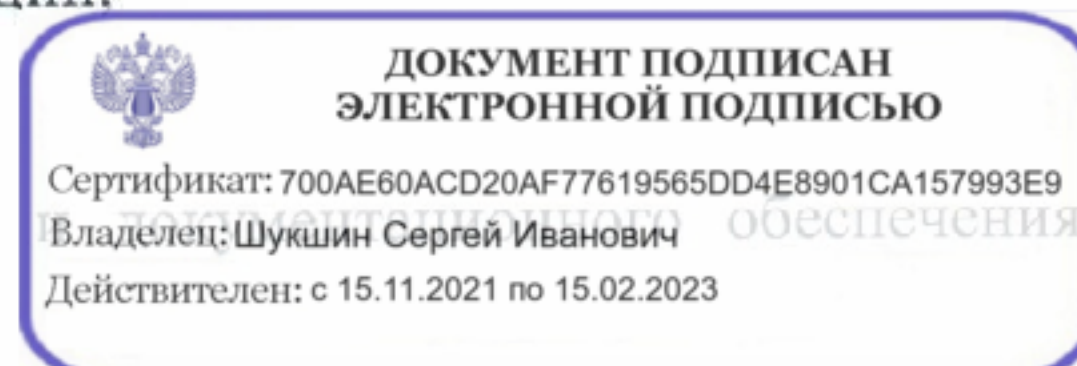
1.6. Специалист по работе с молодежью подчиняется непосредственно директору центра.

1.7. В период отсутствия специалиста по работе с молодежью (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) его обязанности исполняет специалист по учебно-методической работе 1 категории (первая штатная единица), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Необходимые знания

Специалист по работе с молодежью должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав института;
- локальные нормативные акты института;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с молодежью;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и методические документы по вопросам профориентации и трудоустройства обучающихся;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные и методические документы касающиеся сферы социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- международные и российские кодексы профессиональных и этических принципов в области профориентации и трудоустройства;
- перспективы и направления развития области профориентации и трудоустройства;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основы информационных технологий;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы делопроизводства, документооборота Российской Федерации;



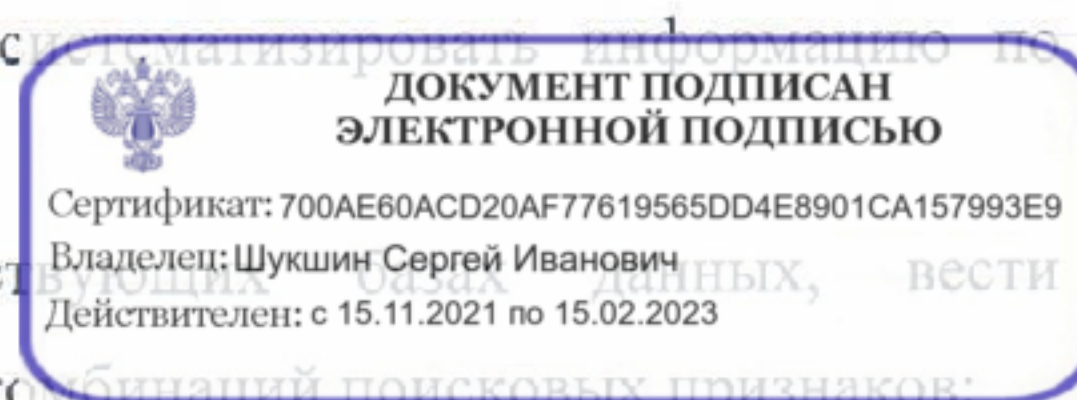
Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

- законодательство Российской Федерации в области закупочной деятельности в рамках выполняемых трудовых функций;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- структуру и штат института;
- нормы этики и делового общения;
- основы физиологии и гигиены;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- методы анализа и аналитической работы, планирования и прогнозирования развития конкурентоспособности и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- методы оценки востребованности обучающихся и выпускников на рынке труда;
- настоящую должностную инструкцию.

3. Необходимые умения

Специалист по работе с молодежью должен уметь:

- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами института;
- составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя структурного подразделения;
- вести учёт и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;
- разрабатывать стратегию содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности обучающихся и выпускников СПбГИК;
- организовывать хранение документов в соответствии с локальными нормативными актами института;
- работать с компьютером, использовать офисный пакет Microsoft Office;
- пользоваться системами электронного документооборота и 1С;
- вести деловую переписку;
- анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчёты;
- пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям;
- производить поиск информации в существующих базах данных, вести информационно-справочную работу на основе различных комбинаций поисковых признаков;




Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

- правильно интерпретировать полученные данные и предоставлять их в систематизированном виде;
- осуществлять регистрацию, накопление и передачу, систематизированное хранение и выдачу информации по установленной в организации форме;
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации в соответствии с требованиями краткости, чёткости формулировок, своевременности поступления, точности и достоверности, оптимальности систематизации, непрерывности сбора и обработки информации;
- производить подготовку дел для передачи в архив;
- обеспечивать сохранность документов структурного подразделения;
- обеспечивать оперативность информационных потоков;
- редактировать тексты служебных документов;
- обеспечивать информационную безопасность структурного подразделения.

4. Должностные обязанности

На специалиста по работе с молодежью возлагаются следующие функции:

- 4.1. обеспечивать своевременное составление отчётной документации по результатам деятельности директору центра;
- 4.2. вести учёт прохождения документов, осуществляет контроль их исполнения;
- 4.3. осуществлять подготовку документов к последующему хранению и использованию (экспертиза ценности, оформление дел, составление описей), передачу законченных производством дел в архив вуза;
- 4.4. обеспечивать сохранность проходящей служебной документации;
- 4.5. осуществлять подготовку информации по вопросам профориентации и трудоустройства для размещения на официальном сайте института;
- 4.6. осуществлять подготовку и проведение встреч и мероприятий студентов с выпускниками прошлых лет в рамках деятельности ассоциации выпускников института;
- 4.7. осуществлять работу по заключению соглашений со службами занятости населения Санкт-Петербурга с целью проведения совместных мероприятий, направленных на оказание содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.8. осуществлять работу по заключению соглашений с предприятиями и организациями с целью проведения совместных мероприятий, направленных на оказания содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности, в том числе для



**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. 8 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4.9. организовывать работу со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством проведения обучающих тренингов;

4.10. организовывать мероприятия по содействию в профориентации и трудоустройстве студентов и выпускников;

4.11. осуществлять сбор и предоставление информации по мониторингам различных направлений деятельности образовательного учреждения в части содействия трудоустройству студентов и выпускников;

4.12. осуществлять проведение ежегодного анкетирования выпускников очной формы обучения, с целью получения необходимых сведений о трудоустройстве выпускников (работа по специальности, место работы, продолжение обучения и т. п.);

4.13. организовывать работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися по договорам о целевом обучении по вопросам оказания содействия в трудоустройстве и профориентационной деятельности;

4.14. осуществлять учёт материальных средств;

4.15. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.16. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.17. выполнять служебные поручения директора центра;

4.18. обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, сохранность оборудования, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических требований.

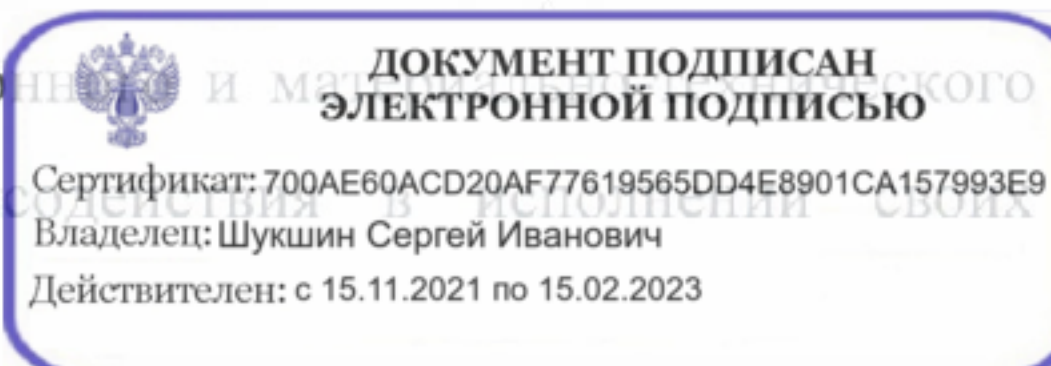
5. Права

Специалист по работе с молодежью имеет право:

5.1. участвовать в обсуждении вопросов деятельности структурного подразделения и вносить на рассмотрение директора центра предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными в настоящей инструкции;

5.2. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.3. требовать от руководства института организационного и методического обеспечения своей деятельности, а также оказания должностных обязанностей и прав;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по работе с молодежью (центр профориентации и трудоустройства «Карьера»)		Версия: 01

5.4. требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

5.5. знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

5.6. обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

6. Ответственность

Специалист по работе с молодежью несет ответственность за:

6.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. нарушение Устава института;

6.3. несоблюдение условий обеспечения сохранности документов; утрату и несанкционированное уничтожение документов;

6.4. нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации;

6.5. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.6. причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Специалист по работе с молодежью» (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