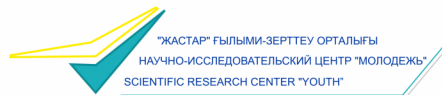




ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АҚПАРАТ ЖӘНЕ ҚОҒАМДЫҚ ДАМУ
МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИИ
И ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



"ЖАСТАР" ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ОРТАЛЫҒЫ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР "МОЛОДЕЖЬ"
SCIENTIFIC RESEARCH CENTER "YOUTH"

ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҚТАРЫНЫҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ТИІМДІЛІГІН БАҒАЛАУ ЖӨНІНДЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МОЛОДЕЖНЫХ РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРОВ И ОЦЕНКЕ ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ

ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҚТАРЫНЫҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ТИІМДІЛІГІН БАҒАЛАУ ЖӨНІНДЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Әдістемелік ұсынымдарды жастар ресурстық орталықтары қызметін әдіснамалық сүйемелдеу аясында «Жастар» ғылыми-зерттеу орталығы әзірледі.

Осы құжатты дайындау барысында Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің, БҰҰ Балалар қорының (ЮНИСЕФ), «Жастар» ғылыми-зерттеу орталығының және Жастар қызметкерлері қауымдастығының жастар ресурстық орталықтары қызметін жүйелендіру жөніндегі тәжірибелері ескерілді.

Әдістемелік ұсынымдар мемлекеттік жастар саясаты саласындағы жергілікті атқарушы органдар мен жастар ресурстық орталықтары басшылары мен мамандарына арналған.

Методические рекомендации подготовлены Научно-исследовательским центром «Молодежь» в рамках методологического сопровождения деятельности молодежных ресурсных центров.

При разработке настоящего документа был учтен опыт Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан, Детского фонда ООН (ЮНИСЕФ), НИЦ «Молодежь» и Сообщества молодежных работников по систематизации деятельности молодежных ресурсных центров.

Методические рекомендации адресованы руководителям и специалистам местных исполнительных органов в сфере государственной молодежной политики и молодежных ресурсных центров.

ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҚТАРЫНЫҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ТИІМДІЛІГІН БАҒАЛАУ ЖӨНІНДЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

1. Жалпы ереже

1. Осы Жастар ресурстық орталықтарының жұмысын ұйымдастыру және олардың тиімділігін бағалау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар) Қазақстан Республикасы Президентінің 2019 жылғы 10 желтоқсандағы хаттамалық тапсырмасының 1.3-тармағын орындау үшін әзірленді.

2. Жастар ресурстық орталықтары (бұдан әрі – ЖРО) өз қызметін Қазақстан Республикасының барлық өңірлерінде жүзеге асырады және олардың қызметі жастар және білім беру жобалары мен бағдарламаларын іске асыру, ақпараттандыру және жастар бастамаларын қолдау арқылы жастар ісін¹ жүзеге асыруға бағытталған.

3. ЖРО жұмысын ұйымдастыру кезінде «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 9 ақпандағы Заңының 19-бабының 5) тармақшасын, 23-бабын және «Жастар ресурстық орталықтары туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2019 жылғы 19 қарашадағы №444 бұйрығын басшылыққа алу қажет.

4. ЖРО жұмысында жастар ісінің келесі негізгі принциптерін ұстану ұсынылады:

- 1) жастар өмірінде құндылық бағдарларды қалыптастыруға ықпал ететін қызықты іс-әрекет жасау;
- 2) жастардың қажеттіліктерін, мүдделерін және тәжірибесін есепке алу;
- 3) жастардың барлық топтарын қабылдау және қамту арқылы әлеуметтік инклюзия үшін жағдай жасау;
- 4) жастардың ерікті және белсенді қатысуы;
- 5) жастардың бастамаларын қолдау және оларды қоғамды дамытудағы ресурс ретінде қабылдау;
- 6) жастардың тұлғалық, әлеуметтік дамуы мен дербестігін нығайту;
- 7) жобалар мен бағдарламаларды жастар және жастар ұйымдарымен бірлесіп әзірлеу, жүзеге асыру және бағалау;
- 8) бейресми және жоспарланбаған білім беру әдістерін жұмыста пайдалану;²

¹ Жастар ісі – жастар ерікті негізде қатысатын және бейресми және жоспарланбаған білім беру арқылы олардың тұлғалық және әлеуметтік дамуын қолдауға бағытталған іс-әрекеттердің халықаралық деңгейде танылған анықтамасы

² Білім түрлері:

1) ресми оқыту – жалпы, техникалық, кәсіптік және жоғары білім беру жүйелеріндегі оқыту;

9) өз қызметін жастар үшін өзекті нақты мақсаттарға сәйкес болашаққа жоспарлау.
Бұл принциптер бір-бірімен байланысты және бірге жастар ісінің тиімді болуына және өз әлеуетін толық ашуға мүмкіндік беретін контекстіні құрайды.

5. ЖРО қызметі 14-28 жастағы жастар мен жастар ұйымдарын қолдауға бағытталуы керек.

ЖРО қызметінде жастармен жұмыс жасау кезінде осал санаттарға ерекше назар аудару қажет:

- 1) NEET-жастар (оқымайтын, жұмыс істемейтін және біліктілігін арттырмайтын жастар);
- 2) ауыл жастары;
- 3) Заңмен байланыстағы жастар;
- 4) ерекше қажеттіліктері бар (мүгедектігі бар) жастар;
- 5) жас отбасылар және басқалары.

6. Өз қызметінде ЖРО жергілікті деңгейде келесі республикалық жобаларды жүзеге асыруды және оған жастардың қатысуын қамтамасыз ете алады (соның ішінде жергілікті бюджет есебінен):

1) «Жасыл ел» – елді мекендерді абаттандыру мен көгалдандыру жөніндегі жобаларға жастарды уақытша жұмысқа орналастыруға бағытталған;

2) «Самғау» – осал топтағы жастарға баса назар аудара отырып, білім беру және гранттық бағдарламалар арқылы жастар арасында оқыту, жұмысқа тұру және лайықты еңбек ету дағдыларын нығайтуға және әлеуметтік инновациялар мен кәсіпкерлікті дамытуға бағытталған;

3) «Jastarga – kenes», «Jastarga – bilim», «Jastarga – qyzmet», «Jastarga – jumys» – цифрлық жастар ісі арқылы кеңес беруге, білім беру бағдарламаларын іске асыруға, онлайн іс-шаралар өткізуге және жұмысқа орналасуға жәрдемдесуге бағытталған.



2) бейресми оқыту – оқытуды қолдаудың белгілі бір нысандары бар жоспарланған іс-шаралар (оқу мақсаты, оқу уақыты тұрғысынан) арқылы жүзеге асырылатын оқыту;

3) жоспарланбаған оқыту – жұмысқа, отбасына немесе бос уақытқа байланысты күнделікті іс-әрекеттің нәтижесіндегі оқыту және ол мақсаттар, уақыт немесе оқуды қолдау тұрғысынан ұйымдастырылмаған немесе құрылымдалмаған.

³ Цифрлық жастар ісі – жастармен жұмыс жасау кезінде цифрлық медиа мен технологияларды белсенді пайдалану және ол кез-келген жағдайда қолдануға болатын онлайн-әдістердің кең спектрін қамтиды, бұл ретте жастар ісінің негізгі принциптері сақталуы керек.

2. ЖРО-ны құру және қызметін қамтамасыз ету бойынша ұсынылатын тәртіп

7. ЖРО жергілікті атқарушы органдардың шешімдерімен заңды тұлғалар ретінде құрылады және облыстық маңызы бар қалалар мен аудандар, облыстар, республикалық маңызы бар қалалар мен астана деңгейінде әрекет ете алады.

8. ЖРО ұйымдық-құқықтық нысанын коммуналдық мемлекеттік мекеме ретінде анықтау ұсынылады.

9. ЖРО жарғысы «Мемлекеттік орган болып табылатын мемлекеттік мекемені қоспағанда, мемлекеттік мекеменің үлгі жарғысын (жалпы ережені) және мемлекеттік кәсіпорынның үлгі жарғысын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 28 қыркүйектегі №1202 бұйрығына сәйкес рәсімделуі және Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2019 жылғы 19 қарашадағы №444 бұйрығымен бекітілген Жастар ресурстық орталықтары туралы үлгілік ереженің негізгі нормаларына сәйкес келуі тиіс.

10. Аудандық маңызы бар қалаларда, ірі кенттерде және қаладағы аудандарда құрылымдық бөлімшелер ретінде әрекет ететін және тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте жастар мен жастар ұйымдары үшін қызмет көрсететін аудандық немесе қалалық ЖРО бөлімшелерін құруға болады.

11. Облыстық, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының ЖРО құрылымы келесі бөлімшелерден тұруы мүмкін:

1) ЖРО басшылығы (директор, директордың негізгі жұмыс жөніндегі орынбасары, директордың әкімшілік-шаруашылық бөлік жөніндегі орынбасары – баланста жеке ғимарат пен үй-жай болған жағдайда);

2) ұйымдастыру-қаржы бөлімі (бухгалтер, кадр жөніндегі инспектор, баспасөз хатшысы, іс жүргізуші және басқа әкімшілік және қосалқы персонал);

3) жастарға ақпарат беру және кеңес беру бөлімі (психолог, заң кеңесшісі және жастарға консультациялық қызмет көрсететін басқа да мамандар);

4) NEET жастармен жұмыс жөніндегі бөлімі (NEET санатындағы жастармен бейресми білім беруді, жобалар мен бағдарламаларды жүзеге асыратын мамандар);

5) ЖРО-дағы жастар ісінің түрлі бағыттары бойынша басқа бөлімдер (ЖРО жұмысының басқа бағыттары бойынша бейресми білім беруді, жобалар мен бағдарламаларды іске асыратын мамандар).

12. Қалалық және аудандық ЖРО құрылымы келесі бөлімшелерден тұруы мүмкін:

1) ЖРО басшылығы (директор, директордың негізгі жұмыс жөніндегі орынбасары, директордың әкімшілік-шаруашылық бөлік жөніндегі орынбасары – баланста жеке ғимарат пен үй-жай болған жағдайда);

2) ұйымдастыру-қаржы секторы (бухгалтер, кадр жөніндегі инспектор және басқа да әкімшілік және қосалқы персонал);

3) жастарға ақпарат беру және кеңес беру секторы (психолог, заң кеңесшісі және жастарға консультациялық қызмет көрсететін басқа да мамандар);

4) жастармен жұмыс жөніндегі сектор (NEET санатындағы жастармен, ауыл жастарымен, Заңмен байланыстағы және басқа да жастар топтарымен бейресми білім беруді, жобалар мен бағдарламаларды іске асыратын мамандар).

13. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін толық сақтай отырып, жастар үшін ыңғайлы уақытта, демалыс күндерін қоса алғанда, ЖРО қолжетімділігін қамтамасыз ету ұсынылады.

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 68-бабына сәйкес жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауға тиіс, 71-бапқа сәйкес қызметкерлер үшін екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді және күнделікті жұмыстың ұзақтығы 8 сағаттан аспауға тиіс.

Осы заңнамалық талаптар аясында және Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 63-бабының 1-тармағы негізінде ЖРО директорының бұйрығымен Еңбек тәртібінің ережелері бекітіледі.

14. ЖРО-да жастар ісін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады.

15. ЖРО қызметін қаржыландыру (еңбекақы төлеу қоры, жобаларды іске асыру және іс-шараларды өткізу, күрделі шығыстар) жергілікті бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.



3. ЖРО бағдарламасын әзірлеу, іске асыру және бағалау бойынша ұсынымдар

16. Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2019 жылғы 19 қарашадағы №444 бұйрығымен бекітілген Жастар ресурстық орталықтары туралы үлгілік ереже негізінде, ЖРО-ға өз жұмысының 2 жылға арналған бағдарламасын әзірлеп, іске асыру ұсынылады.

ЖРО бағдарламасы – негізгі қызмет бағыттары бойынша жастар ісінің қолданылатын форматтарынан және жобалардан тұратын жастар орталығын контенттік толықтыру.

17. ЖРО бағдарламасының құрылымы келесі бөлімдерден тұруы мүмкін:

1) ағымдағы жағдайды талдау, оның ішінде SWOT-талдау;⁴

2) ЖРО-ның миссиясы;

3) жұмыс принциптері (жастар ісінің негізгі принциптеріне сәйкес болуы ұсынылады);

4) бағдарламаның мақсаты (SMART-мақсат⁵ түрінде рәсімдеу ұсынылады);

5) ЖРО-ның негізгі бағыттары (аудандық және қалалық ЖРО үшін кемінде 5 бағытты, облыстық, астана және республикалық маңызы бар қалалардағы ЖРО үшін – кемінде 10 бағытты айқындау ұсынылады), жұмыс форматтары және нысаналы топтар мына кестеге сәйкес болуы керек:

⁴ SWOT-талдау – ұйымның ішкі және сыртқы ортасының факторларын анықтаудан және оларды төрт санатқа бөлуден тұратын стратегиялық жоспарлау әдісі: strengths (күшті жақтар), weaknesses (әлсіз жақтар), opportunities (мүмкіндіктер), threats (қауіптер);

⁵ SMART – мақсаттарды анықтау және міндеттерді қою әдісі. Әдетте келесі мәндер қабылданады: Specific (нақтылық), Measurable (өлшенетін), Attainable (қолжетімді), Relevant (орындылық), Time-bound (шектеулі уақыт).

№	Жұмыс бағыттары	Жұмыс форматы			Мақсатты аудитория және қамту бойынша болжам
		Ақпараттандыру және кеңес беру	Білім бағдарламалары	Жастар жобалары мен бағдарламалары	
1.		<i>Мысалдар: ұжымдардағы кездесулер, көшпелі кеңес беру, ауылдар бойынша ақпараттық автобустың шығуы, жастарды қызықтыратын мәселелер бойынша ЖРО ғимаратында жеке кеңес беру және т.б.</i>	<i>Мысалдар: тренинг, семинар, шеберлік-кластары, курс, білім беру форумы, конференция, білім беру лагері және т.б.</i>	<i>Мысалдар: пәтерлік кездесулер (квартирниктер), зияткерлік ойындар, ауыл жастарына арналған бос уақыт іс-шаралары, әлеуметтік-маңызды фильмдерді қарау және талқылау, букдэтинг, шығармашылық үйірмелер, спорттық секциялар, «Самғау», «Жасыл ел» жобаларын іске асыру және т.б.</i>	
2.					
3.					

6) күтілетін нәтижелер (бағдарлама нәтижелері бойынша қол жеткізуге болатын кемінде 5 өлшенетін индикаторды айқындау ұсынылады).

18. ЖРО қызметінде жастармен жұмыстың келесі форматтарын қолдануға болады:

1) ақпараттандыру және кеңес беру:

ақпараттандыру – ақпараттық іс-шаралар, БАҚ, әлеуметтік желілер және интернет-ресурстар арқылы ЖРО ғимаратында мемлекеттік қолдау шаралары мен басқа да мүмкіндіктер туралы хабардар ету және саябақтарда, скверлерде, көшелерде, қоғамдық кеңістіктерде ұйымдастырылмаған жастармен аутрич-жұмыс жасау;

2) білім беру бағдарламалары – бейресми білім беру әдіснамасы негізіндегі курстар, семинарлар, тренингтер, шеберлік-кластар, білім беру лагерлері және т.б.;

3) жастар жобалары:

тұрақты жобалар – аяқталу күні жоқ және жастар тұрақты түрде қатысатын іс-шаралар кешені;

қысқа мерзімді жобалар – белгілі бір кезеңнен кейін аяқталатын және іске асырудың бүкіл кезеңінде жастар тұрақты түрде қатысатын, белгіленген мерзімдері бар жобалар;

бір реттік іс-шаралар – белгілі бір күні бір рет өткізілетін және жастар бір рет қатысатын іс-шаралар.

19. ЖРО-ның жобалары мен ісшараларына қатысатын жастарға арнайы форма бойынша (1-қосымша) тіркеуден өту ұсынылады.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеуден өткен адамдардың жеке мәліметтері қатаң қорғалуы қажет.

20. ЖРО бағдарламасын әзірлеу, іске асыру және бағалау процесі келесі кезеңдерден тұрады:

1) ЖРО бағдарламасын әзірлеу – жастардың әлеуметтік жағдайын зерттеу, негізгі мақсатты топтарды және олардың қажеттіліктері мен мүдделерін анықтау, жастардың, жастар ұйымдары мен қозғалыстарының ұсыныстары негізінде ЖРО бағдарламасын жасау;

2) ЖРО бағдарламасын іске асыру – 2-3 жыл бойы жастармен бірлесіп, ЖРО негізгі бағыттары шеңберінде жобалар мен іс-шараларды жүзеге асыру;

3) жастардың әртүрлі санаттарын ЖРО жобалары, іс-шаралары және жұмыс нәтижелері туралы ақпараттандыру;

⁶ Аутрич (outreach) – адамдармен қарым-қатынас ұйымдастыру процесі, ұйымның ресми ғимаратынан тыс жерлердегі жұмыс, мақсатты топтың тұру немесе орналасу орны бойынша қызметтерді көрсету, ақпараттандыру және байланысты орнату жөніндегі қызмет

4) ЖРО бағдарламасын іске асыру мониторингі – жобалардың іске асырылуын және іс-шаралардың жүргізілуін, бағдарламада көрсетілген индикаторларға қол жеткізуді тұрақты бақылау;

5) ЖРО бағдарламасын бағалау – бағдарламаның нәтижелерін бағалау үшін жастар мен жастар ұйымдарын тарту (сауалнама, фокус-топтар, терең сұхбаттар және жастардан, мүдделі тараптардан және шешім қабылдаушылардан кері байланыс алу үшін басқа да форматтар өткізу), атқарылған жұмыс туралы талдамалық баяндама дайындау, бағдарламаның нәтижелерін жастар мен жастар ұйымдары алдында таныстыру.



4. ЖРО қызметкерлеріне қойылатын талаптар бойынша ұсынымдар

21. ЖРО негізгі қызметкерлері жастармен жұмыс істейтін мамандар – жастар қызметкерлері бола алады.

Жастар қызметкері – жастармен тікелей байланыста жұмыс істейтін, бейресми және жоспарланбаған оқыту арқылы олардың тұлғалық және әлеуметтік дамуын қолдауға бағытталған іс-әрекеттерді жүзеге асыратын маман.

22. ЖРО қызметкерлерінің жұмыс көлемін біркелкі бөлу келесі бөліктерден тұруы мүмкін:

1) әкімшілік жұмыс (есептілік жасау, құжаттармен жұмыс, жұмыс кеңестерін өткізу және оған қатысу және т.б.) – аптасына, айына және жылына 20%-дан аспайтын жұмыс уақыты;

2) жастар ісі (парктерде, скверлерде, қоғамдық кеңістіктер мен көшелерде ұйымдастырылмаған жастармен аутич жұмысы, жастар мен жастар ұйымдарына ЖРО-да кеңес беру, білім беру бағдарламаларын өткізу және жастар жобаларын іске асыру) – аптасына, айына және жылына жұмыс уақытының кемінде 80% бөлігі.

23. Жастар ісін жүзеге асыру үшін ЖРО қызметкерлерінде келесі қажетті құзыреттіліктер болуы керек:

- 1) жастардың қажеттіліктері мен сұраныстарын анықтау және қанағаттандыру;
- 2) жастарды ақпараттандыру және кеңес беру;
- 3) жастарды дамыту үшін білім беру бағдарламаларын әзірлеу, іске асыру және бағалау;
- 4) жобаларды әзірлеу, іске асыру және бағалау;
- 5) жастар ісінің сапасын арттыруға жәрдемдесу.

24. ЖРО басшыларына (директор, орынбасарлары, бөлім және филиал басшылары) жастар ісінің процесін басқару үшін қажетті құзыреттіліктерді қосымша меңгеру ұсынылады.

25. ЖРО басшылары мен қызметкерлеріне осы әдістемелік ұсынымдардың 23 және 24-тармақтарында көрсетілген кәсіби құзыреттіліктерін дамыту бойынша ұзақтығы кемінде 80 сағат болатын арнайы дайындық пен оқудан өту ұсынылады.

ЖРО басшылары мен қызметкерлерін даярлау және оқыту бейресми білім беру әдіснамасына негізделуі керек және оны «Жастар» ғылыми-зерттеу орталығы, жастар қызметкерлерінің кәсіби бірлестігі және басқа да тәжірибелі білім беру ұйымдары жүзеге асыра алады.

26. ЖРО-да жұмыс істеуді гуманитарлық ғылымдар, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, жаратылыстану ғылымдары, техникалық ғылымдар мен технологиялар бойынша білімі және жастармен кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесі бар адамдарға рұқсат беру ұсынылады.

27. ЖРО-да жұмыс істеуге жіберілмейтін адамдар:

1) соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес кәсіптік қызметті жүзеге асыру құқығынан айырылғандар;

2) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған адамдар;

3) денсаулық сақтау ұйымдарында есепте тұрған, медициналық қарсы көрсетілімдері бар, сондай-ақ психикасының, мінез-құлқының бұзылулары (аурулары), оның ішінде психикаға белсенді әсер ететін заттарды қолдануға байланысты бұзылулары бар адамдар;

4) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де шектеулері бар адамдар.

28. ЖРО штаттық кестесін осы әдістемелік ұсынымдарға 2-қосымшаға сәйкес қалыптастыру ұсынылады.



5. ЖРО материалдық-техникалық жабдықталуы бойынша ұсынымдар

29. Жастар мен жастар ұйымдарына түрлі қызметтер көрсету үшін ЖРО-ны жастарды ақпараттандыруға және кеңес беруге, жобаларды іске асыруға, білім беру бағдарламалары мен іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін жеке ғимараттарда немесе үй-жайларда орналастыру ұсынылады.

30. ЖРО ғимаратын немесе үй-жайын келесі секторларға бөлу ұсынылады:

1) жастарға ақпарат беру және кеңес беру секторы – жастарға мемлекеттік қолдау шаралары, басқа да мүмкіндіктер мен психологиялық және заңгерлік көмек алу туралы жеке кеңес беруге және хабардар етуге арналған кабинеттер немесе жалпы аймақ;

2) білім беру бағдарламалары секторы – үстелдер мен театр орындықтарысыз және креслоларсыз шеңберде бірлесіп оқыту мүмкіндігін қамтамасыз ететін тренингтер, семинарлар мен шеберлік-кластар өткізуге арналған аймақ;

3) жастардың өзін-өзі дамыту секторы – заманауи ұйымдық техникаға, интернетке, кітапханаға тікелей және тегін қол жеткізуге болатын жастардың еркін және қызықты уақыт өткізуі үшін ашық кеңістік (коворкинг аймағы, қарым-қатынас жасау және үстел ойындары және т.б. арналған аймақ);

4) жастар ұйымдары секторы – жастар ұйымдарын орналастыруға және жаңа жастар жобалары мен бастамаларын таныстыруға арналған жұмыс аймағы.

31. ЖРО ғимаратында келушілерге қолжетімді болатын сымсыз интернет Wi-Fi байланысын орналастыру ұсынылады.

32. Өз функцияларын жүзеге асыру үшін ЖРО ғимаратын немесе үй-жайын жергілікті бюджет қаражаты есебінен барлық қажетті материалдық-техникалық құралдармен жабдықтау ұсынылады (3-қосымша).



6. ЖРО тиімділігін бағалау бойынша ұсынымдар

33. ЖРО тиімділігін бағалауды жүзеге асыру үшін әмбебап болып табылатын және жеке бір ЖРО, өңір және ел деңгейінде салыстыруға мүмкіндік беретін мынадай сандық индикаторларды белгілеу ұсынылады:

1) жастардың қажеттіліктері мен сұраныстары бойынша ЖРО-ның атаулы жұмысын білдіретін жеке консультациялар бойынша индикаторлар:

жас (14-17 жас, 18-24 жас, 25-28 жас) және жынысы (әйелдер мен ерлер) бойынша бөле отырып, ЖРО қызметкерлері көрсеткен консультациялар саны;

ЖРО-ның бір қызметкеріне шаққандағы жеке консультациялардың орташа саны⁷.

2) жастарды бір рет, сондай-ақ көп рет тартуды көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша индикатор: жас (14-17 жас, 18-24 жас, 25-28 жас) және жынысы (әйелдер мен ерлер) бойынша бөле отырып, ЖРО іске асыратын білім беру бағдарламаларына (тренингтер, мастер-кластар, семинарлар және т.б.) қатысқан жастар саны.

3) жастардың тұлғалық және әлеуметтік дамуына бағытталған жастардың тұрақты (мақсатты және көп мәрте) қатысуын көздейтін жастар жобалары бойынша индикатор: жасы (14-17 жас, 18-24 жас, 25-28 жас) және жынысы (әйелдер және ерлер) бойынша бөле отырып, ЖРО жобаларына тұрақты негізде қатысатын жастар саны;

4) жастарды бір рет тарта отырып өткізілетін бір жолғы жаппай немесе топтық іс-шаралар бойынша индикаторлар:

жастар үшін ЖРО немесе басқа ұйымдармен серіктестікте ұйымдастырған бір реттік бұқаралық немесе топтық іс-шаралар саны;

жастар үшін ЖРО өзі немесе басқа ұйымдармен серіктестікте ұйымдастырған бір реттік бұқаралық немесе топтық іс-шараларға қатысқан жастар саны;

ЖРО-мен бірлескен республикалық жобаларға қатысқан жастар саны⁸.

34. Осы индикаторлар жастардың сұраныстарын қанағаттандыруда ЖРО тиімділігінің деңгейі бойынша бастапқы талдау жасауға мүмкіндік береді және 4-қосымшада көрсетілген әдіснамаға сәйкес есептелетін болады.

35. ЖРО және жергілікті атқарушы органдар қосымша индикаторларды енгізе алады, бірақ олардың саны өңір деңгейінде екеуден аспауы қажет. Бұл ретте, бағаланатын сала, процесс және деректерді жинау Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2019 жылғы 19 қарашадағы №444 бұйрығымен бекітілген Жастар ресурстық орталықтары туралы үлгілік ережеге қайшы келмеуі тиіс.



⁷ есепке алу үшін әкімшілік құрамды қоса алғанда, ЖРО-ның барлық қызметкерлері алынады. Бұл ЖРО кадр саясатының тиімділік тенденцияларын анықтауға мүмкіндік береді.

⁸ ЖРО-мен бірлесіп іске асырылатын республикалық жобалардың тізбесін ҚР АҚДМ Жастар және отбасы істері комитеті және «Жастар» ҒЗО айқындайды.

Жастар ресурстық орталықтарының
жұмысын ұйымдастыру және
олардың тиімділігін бағалау жөніндегі
әдістемелік ұсынымдарға
1-қосымша

ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ ТІРКЕУ ФОРМАСЫ РЕГИСТРАЦИОННАЯ ФОРМА МОЛОДЕЖНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

1. Күні /Дата: _____

2. Бағдарлама, жоба / Программа, проект: _____

3. Аты / Имя: _____

4. Тегі / Фамилия: _____

5. Туған күні / Дата рождения: _____

6. Жынысы (ер/әйел) / Пол (муж/жен): _____

7. Мекен жайы / Адрес: _____

8. Телефон: _____

9. Электрондық пошта / Электронная почта: _____

10. Өзіңізді қай топқа жатқызасыз? / К какой группе Вы себя относите?:

- Мектеп оқушысы / Учащий(ая)ся
- Колледж студенті / Студент колледжа
- ЖОО студенті / Студент ВУЗа
- Жұмыс істейтін / Работающий
- Кәсіпкер / Предприниматель
- Жұмыссыз / Безработный
- Үй шаруасындағы / Домохозяйка
- Басқа / Другое _____

11. Бос уақытыңызда Сіз немен айналасуды ұнатасыз? / Что Вам нравится делать в свободное время? _____

12. Сізді жастар орталығына келуге не қызықтырды? Что побудило Вас придти в молодежный центр? _____

13. Сіз жастар ресурстық орталығы туралы қайдан білдіңіз? Откуда Вы узнали о молодежном ресурсном центре? _____

14. Қолы / Подпись _____

Жастар ресурстық орталықтарының
жұмысын ұйымдастыру және
олардың тиімділігін бағалау жөніндегі
әдістемелік ұсынымдарға
2-қосымша

ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҚТАРЫНЫҢ ШТАТТЫҚ КЕСТЕСІНЕ ҰСЫНЫМДАР

№	Мамандар	Лауазымдар саны
1. Облыстық, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жастар ресурстық орталығы		
ЖРО басшылығы (басқарушы персонал)		
1.	Директор	1,0
2.	Директордың негізгі бөлім жөніндегі орынбасары	1,0
3.	Директордың әкімшілік-шаруашылық бөлік жөніндегі орынбасары	1,0
4.	Бас бухгалтер	1,0
Ақпараттандыру және кеңес беру бөлімі (негізгі персонал)		
5.	Бөлім басшысы	1,0
6.	Консультант	1,0
7.	Психолог	1,0
8.	Заңгер	1,0
НЕЕТ жастармен жұмыс бөлімі (негізгі персонал)		
9.	Бөлім басшысы	1,0
10.	НЕЕТ жастармен жұмыс жөніндегі жастар қызметкері	2,0
ЖРО жұмысының бағыттары бойынша басқа бөлімдер (негізгі персонал)		
9.	Бөлім басшысы	3,0
10.	Жастар қызметкері (Жастар ресурстық орталықтары туралы үлгі ережеде көрсетілген ЖРО қызметінің бағыттары бойынша)	6,0
11.	Мониторинг және бағалау жөніндегі маман	2,0
Ұйымдастыру-қаржы бөлімі (әкімшілік және қосалқы персонал)		
12.	Бөлім басшысы – заңгер	1,0

13.	Бухгалтер	1,0
14.	Экономист	1,0
15.	Кадрлар жөніндегі инспектор (персоналды басқару)	1,0
17.	Баспасөз хатшысы	1,0
	Барлығы:	27,0
1. Аудандық (облыстық маңызы бар қалалық) жастар ресурстық орталығы		
Басшылық (басқарушы персонал)		
1.	Басшы	1,0
Ақпараттандыру және кеңес беру секторы (негізгі персонал)		
2.	Психолог	1,0
3.	Заңгер	1,0
Жастармен жұмыс секторы (негізгі персонал)		
4.	Жастар қызметкері (Жастар ресурстық орталықтары туралы үлгілік ережеде көрсетілген ЖРО қызметінің бағыттары бойынша)	4,0
5.	Мониторинг және бағалау жөніндегі маман	1,0
Ұйымдастыру-қаржы секторы (әкімшілік және қосалқы персонал)		
7.	Бухгалтер	1,0
8.	Кадрлар жөніндегі инспектор (персоналды басқару)	1,0
	Барлығы:	10,0
Жастар ресурстық орталығының қала ішіндегі, аудандық маңызы бар қаладағы, кенттегі, ауылдағы (селодағы) бөлімі		
Басшылық (басқарушы персонал)		
1.	Басшы	1,0
Жастармен жұмыс секторы (негізгі персонал)		
2.	Жастар қызметкері (ЖРО бөлімінің қызмет бағыттары бойынша)	2,0
	Барлығы:	3,0

1. Нысаналы топқа сапалы қызмет көрсету мақсатында құрылымдық бөлімшелер мен олардың атаулары өзгеруі мүмкін.

2. ЖРО-да киноқондырғы және кемінде 250 орындық және жабдықталған сахнасы бар көрермендер залы болған жағдайда киномеханик лауазымының 0,5 штат бірлігі, жарық беруші және сахна машинисі лауазымының 0,5 штат бірлігі белгіленеді.

3. ЖРО-да мыналар білгеленеді:

орталықтан жылыту болған жағдайда - әр қазандықта бір ауысымда от жағушы лауазымының 1 штат бірлігі, ал қазандықтың қызу беті 75 шаршы метрден асатын қатты отын түрлерін (торф, тас көмір) қолданатын қазандықтарда - әр қазандықта бір ауысымда от жағушы лауазымының 2 штат бірлігі;

газбен жылыту кезінде - ауысымына машинист лауазымының 1 штат бірлігі, ал қауіпсіздік автоматикасы жоқ қазандықтарда - ауысымына машинист лауазымының 2 штат бірлігі;

жылу пункті немесе элеваторы бар ЖРО орталықтандырылған жылумен жабдықтау (ЖЭО) кезінде - ғимараттарға, құрылыстар мен жабдықтарға қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі жұмысшы лауазымының 1 штат бірлігі, ал бойлерлер, сорғылар болған кезде-ауысымда осындай жұмысшы лауазымының 1 штат бірлігі;

пешпен жылыту болған жағдайда - әрбір 5 пешке от жағушы лауазымының 1 штат бірлігі, бірақ ЖРО-ға бір бірліктен кем емес.

Осы тармақта көзделген от жағушы немесе машинист лауазымдарының штат бірліктері жылыту маусымына белгіленеді. Көрсетілген лауазымдардың жалпы санынан от жағушы немесе машинист лауазымының бір штат бірлігі жыл бойына белгіленеді.

4. Қызметтік үй-жайларды жинаушы лауазымының штат бірлігі тазаланатын алаңның әрбір 250 шаршы метріне лауазымның 0,5 штат бірлігі есебінен, бірақ ЖРО-да лауазымның кемінде бір штат бірлігі есебінен белгіленеді.

5. Аула сыпырушы лауазымының штат бірліктерінің саны ЖРО-да жиналатын учаскенің ауданына байланысты белгіленеді.


6. ЖРО автомобиль көлігі, мотокөлік құралы немесе көлік-арба болған кезде көліктің әрбір түріне жүргізуші лауазымының штат бірлігі белгіленеді.

7. ЖРО-да спорт кешені болған кезде спорт кешенінің меңгерушісі, бассейн меңгерушісі, жүзу жөніндегі нұсқаушы, жүзу бассейні мейірбикесі, кіші медициналық персонал, киім ілетін орын, хлорлау қондырғысы жөніндегі оператор лауазымдарының штат бірліктері қосымша белгіленеді.

**ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҚТАРЫН
МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ЖАРАҚТАНДЫРУҒА
АРНАЛҒАН ЕҢ АЗ ҰСЫНЫМДАР**

№	Жабдық атауы	Өлшем бірлігі	Саны
Жастарды ақпараттандыру және кеңес беру секторы			
1.	Тіркеушіге арналған тірек	дана	1
2.	Жұмсақ жиһаз (диван)	дана	1
3.	Телефон	дана	1
4.	ЖРО персоналына және консультанттарға арналған үстел	дана	5
5.	ЖРО персоналына және консультанттарға арналған кеңсе креслолары	дана	5
6.	Келушілерге арналған орындықтар	дана	10
7.	Мемлекеттік қолдау шаралары және басқа да мүмкіндіктер бойынша бейнероликтер мен фильмдер көрсетуге арналған теледидар	дана	1
8.	Көрнекі үгіт жүргізуге арналған әмбебап шкаф	дана	2
9.	Ақпараттық дүңгіршек-терминал	дана	1
10.	Психологиялық қызметке арналған жұмсақ бұрыш	дана	1
11.	Психологиялық қызметке арналған кілемдер	дана	1
12.	Киімге арналған шкаф	дана	3
13.	Құжаттарға арналған шкаф	дана	3
Білім беру бағдарламалары секторы			
14.	Тренинг кабинетіне арналған жұмсақ бұрыш	дана	1
15.	ЖРО қызметкерлері мен келушілерге арналған орындықтар	дана	30
16.	ЖРО персоналына арналған үстел	дана	2
17.	Ноутбук	дана	1
18.	Экраны бар проектор	дана	1
19.	Тақта-флипчарт	дана	1

20.	Көпфункционалды тақта	дана	1
21.	Тренинг кабинетіне арналған кілем	дана	1
22.	Киімге арналған шкаф	дана	2
23.	Құжаттарға арналған шкаф	дана	1
Жастардың өзін-өзі дамыту секторы			
24.	Коворкингке арналған жұмсақ бұрыш	дана	1
25.	Пуфик	дана	5
26.	ЖРО персоналына және келушілерге арналған кеңсе креслолары	дана	15
27.	Үстел ойындарына арналған үстел	дана	5
28.	Үстел ойындары	дана	10
29.	Келушілердің өзіндік жұмысына арналған үстел	дана	5
30.	Компьютер жиынтықта	дана	5
31.	КФҚ	дана	1
32.	Көпфункционалды тақта	дана	1
33.	Теледидар	дана	1
34.	Киімге арналған шкаф	дана	2
35.	Құжаттарға арналған шкаф	дана	2
Жастар ұйымдары секторы			
36.	Жастар ұйымдарының персоналына арналған кеңсе креслолары	дана	10
37.	Жастар ұйымдарының персоналына арналған үстел	дана	10
38.	Келушілерге арналған орындықтар	дана	20
39.	Компьютер жиынтығы	дана	10
40.	Принтер	дана	5
41.	Киімге арналған шкаф	дана	5
42.	Құжаттарға арналған шкаф	дана	5
Қосымша			
43.	Жастар ұйымдарының персоналына арналған кеңсе креслолары	дана	1
44.	ЖРО персоналына арналған үстел (бір қызметкерге)	дана	1
45.	Келушілерге арналған орындықтар	дана	10



46.	ЖРО персоналына арналған үстел (бір қызметкерге)	дана	1
47.	Киімге арналған шкаф (үш қызметкерге)	дана	1
48.	Құжаттарға арналған шкаф (екі қызметкерге)	дана	1
49.	Компьютер жиынтығы/ноутбук (бір қызметкерге)	дана	1
50.	КФҚ (екі қызметкерге)	дана	1
51.	Видеокамера	дана	1
52.	Фотоаппарат	дана	1

Жастар ресурстық орталықтарының жұмысын ұйымдастыру және олардың тиімділігін бағалау жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға 4-қосымша

ИНДИКАТОРЛАРДЫ ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ

№	Индикаторлар тізбесі	Өлшем бірлігі, ақпарат көзі	Есептеу формуласы	Индикатордың салмағы
1. Жеке консультациялар				
1.	10 000 жастарға шаққандағы ЖРО көрсеткен жеке консультациялар саны	14-28 жастағы 10 000 тұрғынға шаққанда	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ <p>мұндағы K - ізделіп отырған көрсеткіш; a – ЖРО берген жеке консультациялар саны; b – өңір жастарының жалпы саны</p>	10 000 тұрғынға 50 және одан да көп консультация – 20 балл 10 000 тұрғынға 30-49 консультация – 15 балл 10 000 тұрғынға 10-29 консультация – 10 балл
2.	ЖРО-ның бір қызметкеріне шаққандағы жеке консультациялардың орташа саны	ЖРО-ның бір қызметкеріне	$K = \frac{a}{b}$ <p>мұндағы K - ізделіп отырған көрсеткіш; a – ЖРО берген жеке консультациялар саны; b – ЖРО қызметкерлерінің жалпы саны</p>	10 000 тұрғынға шаққанда 10 консультациядан төмен – 0 балл Бір қызметкерге 15-тен астам консультация – 10 балл Бір қызметкерге 10-15 консультация – 8 балл Бір қызметкерге 2-9 консультация – 5 балл

		Бір қызметкерге 2 консультациядан төмен – 0 балл	
2. Білім бағдарламалары			
3.	Жастардың ЖРО жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларына (тренингтер, мастер-класстар, семинарлар және т.б.) қатысу деңгейі	14-28 жастағы 10 000 тұрғынға шаққанда	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ <p>мұндағы K – қатысу деңгейі; a – білім беру бағдарламаларына қатысқан жастар саны; b – өңір жастарының жалпы саны</p>
3. Жастардың тұлғалық және әлеуметтік дамуына арналған жобалар			
4.	Жастардың ЖРО жобаларына қатысу деңгейі	14-28 жастағы 10 000 тұрғынға шаққанда	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ <p>мұндағы K – қатысу деңгейі; a – ЖРО-ның тұрақты және қысқа мерзімді жобаларына тұрақты негізде қатысқан жастар саны; b – өңір жастарының жалпы саны</p>
4. Бір реттік жаппай немесе топтық іс-шаралар			
5.	ЖРО бір қызметкеріне шаққанда жастар үшін ЖРО немесе басқа ұйымдармен әріптестікте ұйымдастырған бір реттік		<p>Бір қызметкерге 5-тен астам іс-шара – 10 балл</p> <p>Бір қызметкерге 1-4 іс-шара – 5 балл</p>

	бұқаралық немесе топтық іс-шаралар саны		b – ЖРО қызметкерлерінің жалпы саны	Бір қызметкерге 1 іс-шарадан кем – 0 балл
6.	Жастардың ЖРО-ның бір реттік бұқаралық немесе топтық іс-шараларына қатысу деңгейі	14-28 жастағы 10 000 тұрғынға шаққанда	$K = \frac{a}{b} \cdot 100000$ <p>мұндағы K – қатысу деңгейі; a – бір реттік бұқаралық немесе топтық іс-шараларға қатысқан жастардың саны; b – өңір жастарының жалпы саны</p>	10 000 тұрғынға шаққанда 3000-нан астам жас адам – 10 балл 10 000 тұрғынға 500-3000 жас адам – 5 балл 500-ден аз жастар – 0 балл
7.	Жастардың ЖРО-мен бірлескен республикалық жобаларға қатысу деңгейі	14-28 жастағы 10 000 тұрғынға шаққанда	$K = \frac{a}{b} \cdot 100000$ <p>мұндағы K – қатысу деңгейі; a – ЖРО-мен бірлескен республикалық жобаларға қатысқан жастар саны; b – өңір жастарының жалпы саны</p>	10 000 тұрғынға шаққанда 3000-нан астам жас адам – 10 балл 10 000 тұрғынға 500-3000 жас адам – 5 балл 500-ден аз жастар – 0 балл
Барлығы:				Максимум – 100 балл

Жастар ресурстық орталықтарының жұмысын ұйымдастыру және олардың тиімділігін бағалау жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға 5-қосымша

ОБЛЫСТЫҚ, ҚАЛАЛЫҚ ЖӘНЕ АУДАНДЫҚ ЖРО ЕСЕБІНІҢ НЫСАНЫ

Кезеңділігі: тоқсан сайын өсу қорытындысымен

№	ЖРО атауы	Индикатор атауы	Жалпы көрсеткіш	Оның ішінде:							Ерекше қажеттіктері бар жастар
				Еркек	Әйел	14-17 жас	18-24 жас	25-28 жас	NEET-жастар	Ауыл жастары	
1	ЖРО атауы: _____ Тиісті жылдың 1 қаңтарына жастар саны: _____ Тоқсан басындағы қызметкерлер саны: _____	1. ЖРО жастарға ұсынған жеке консультациялар саны 2. ЖРО іске асыратын білім беру бағдарламаларына қатысқан жастар саны (тренингтер, мастер-класстар, семинарлар және т.б.) 3. ЖРО-ның тұрақты және қысқа мерзімді жобаларына тұрақты негізде қатысқан жастар саны 4. ЖРО-ның бір реттік бұқаралық немесе топтық іс-шараларына қатысқан жастар саны 5. ЖРО-мен бірлескен республикалық жобаларға қатысқан жастардың жалпы саны									

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МОЛОДЕЖНЫХ РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРОВ И ОЦЕНКЕ ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации по организации работы молодежных ресурсных центров и оценке их эффективности (далее – Методические рекомендации) разработаны во исполнение пункта 1.3 протокольного поручения Президента Республики Казахстан от 10 декабря 2019 года.

2. Молодежные ресурсные центры (далее – МРЦ) осуществляют свою деятельность во всех регионах Республики Казахстан и их деятельность направлена на осуществление молодежной работы⁹ посредством реализации молодежных и образовательных проектов и программ, информирования и поддержки инициатив молодежи.

3. При организации работы МРЦ, необходимо руководствоваться пп. 5) статьи 19 и статьей 23 Закона Республики Казахстан от 9 февраля 2015 года «О государственной молодежной политике» и приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 19 ноября 2019 года № 444 «Об утверждении типового положения о молодежных ресурсных центрах».

4. В работе МРЦ рекомендуется придерживаться основных принципов молодежной работы:

- 1) создание интересной деятельности, способствующей формированию ценностных ориентиров в жизни молодых людей;
- 2) учет потребностей, интересов и опыта молодых людей;
- 3) создание условий для социальной инклюзии посредством охвата и принятия всех групп молодежи;
- 4) добровольное и активное участие молодежи;
- 5) поддержка инициатив молодых людей и принятие их в качестве ресурса для развития общества;
- 6) укрепление личностного, социального развития и самостоятельности молодежи;
- 7) совместная разработка, осуществление и оценка проектов и программ с молодежью и молодежными организациями;
- 8) использование в работе методов неформального и незапланированного образования;¹⁰

⁹ Молодежная работа – признанная на международном уровне определение действий, в которых молодые люди участвуют на добровольных началах и которые направлены на поддержку их личностного и социального развития посредством неформального и незапланированного образования
Виды образования:

¹⁰ 1) формальное обучение означает обучение, которое происходит в системах общего, технического и профессионального и высшего образования;

9) планирование своей деятельности на перспективу в соответствии с четкими целями, которые актуальны для молодых людей.

Эти принципы взаимосвязаны и вместе образуют контекст, который позволяет молодежной работе быть эффективной и полностью раскрыть свой потенциал.

5. Деятельность МРЦ должна быть направлена на поддержку молодежи в возрасте 14-28 лет и молодежных организаций.

В деятельности МРЦ при работе с молодежью, особое внимание нужно уделить ее уязвимым категориям:

1) NEET-молодежь (молодежь, которая не учится, не работает и не повышает свою квалификацию);

2) сельская молодежь;

3) молодые люди в контакте с Законом;

4) молодые люди с особыми потребностями (лица с инвалидностью);

5) молодые семьи и другие.

6. В своей деятельности МРЦ могут на местном уровне обеспечивать реализацию следующих республиканских проектов и участие в них молодых людей (в том числе за счет местного бюджета):

1) «Жасыл ел» – направлен на временное трудоустройство молодежи в проектах по благоустройству и озеленению населенных пунктов;

2) «Самгау» – направлен на развитие навыков для обучения, трудоустройства и достойной работы и развитие социальных инноваций и предпринимательства среди молодежи посредством образовательных и грантовых программ с упором на уязвимые категории молодых людей;

3) «Jastarga – kenes», «Jastarga – bilim», «Jastarga – qyzmet», «Jastarga – jumys» – направлены на консультирование молодежи, реализацию образовательных программ, проведение онлайн мероприятий и содействие в трудоустройстве посредством цифровой молодежной работы.¹¹



2) неформальное обучение означает обучение, которое осуществляется посредством запланированных действий (с точки зрения целей обучения, времени обучения), где присутствует некоторая форма поддержки обучения;

3) незапланированное обучение означает обучение в результате повседневной деятельности, связанной с работой, семьей или досугом, и оно не организовано и не структурировано с точки зрения целей, времени или поддержки обучения.

¹¹Цифровая молодежная работа – активное использование цифровых медиа и технологий при работе с молодежью, и она включает в себя широкий спектр онлайн методов, которых можно использовать в любых условиях, при этом должны соблюдаться основные принципы молодежной работы.

2. Рекомендуемый порядок по созданию и обеспечению деятельности МРЦ

7. МРЦ создаются решениями местных исполнительных органов в качестве юридических лиц и могут действовать на уровне городов и районов областного значения, областей, городов республиканского значения и столицы.

8. Организационно-правовую форму МРЦ рекомендуется определить в качестве коммунального государственного учреждения.

9. Устав МРЦ должен быть оформлен согласно приказу и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 28 сентября 2017 года №1202 «Об утверждении Типового устава (общего положения) государственного учреждения, за исключением государственного учреждения, являющегося государственным органом и Типового устава государственного предприятия» и соответствовать основным нормам Типового положения о молодежных ресурсных центрах, утвержденного приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 19 ноября 2019 года № 444.

10. В городах районного значения, крупных поселках и районах в городе возможно создать отделения районного или городского МРЦ, которые будут действовать в качестве структурных подразделений и оказывать услуги для молодежи и молодежных организаций на соответствующей административно-территориальной единице.

11. Структура МРЦ областей, гг.Нур-Султана, Алматы и Шымкента может состоять из следующих подразделений:

1) руководство МРЦ (директор, заместитель директора по основной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части – в случае наличия на балансе отдельного здания и помещения);

2) организационно-финансовый отдел (бухгалтер, инспектор по кадрам, пресс-секретарь, делопроизводитель и другой административный и вспомогательный персонал);

3) отдел информирования и консультирования молодежи (психолог, юрисконсульт и другие специалисты, оказывающие консультационные услуги для молодежи);

4) отдел по работе с молодежью NEET (специалисты, осуществляющие неформальное образование, реализацию проектов и программ с участием молодежи категории NEET);

5) другие отделы по различным направлениям молодежной работы МРЦ (специалисты, осуществляющие неформальное образование, реализацию проектов и программ по другим направлениям работы МРЦ).

12. Структура городских и районных МРЦ может состоять из следующих подразделений:

1) руководство МРЦ (директор, заместитель директора по основной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части – в случае наличия на балансе отдельного здания и помещения);

2) организационно-финансовый сектор (бухгалтер, инспектор по кадрам и другой административный и вспомогательный персонал);

3) сектор информирования и консультирования молодежи (психолог, юрисконсульт и другие специалисты, оказывающие консультационные услуги для молодежи);

4) сектор по работе с молодежью (специалисты, осуществляющие неформальное образование, реализацию проектов и программ с участием молодежи категории NEET, сельской молодежью, молодежью в контакте с Законом и другими группами молодежи в рамках направлений работы МРЦ).

13. Рекомендуется обеспечить доступность МРЦ для молодых людей в удобное для них время, включая выходные дни, с соблюдением Трудового Кодекса Республики Казахстан.

Согласно статье 68 Трудового Кодекса Республики Казахстан нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю, согласно статье 71 для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов.

В рамках данных законодательных требований и на основании п. 1 статьи 63 Трудового кодекса Республики Казахстан приказом директора МРЦ утверждаются Правила трудового распорядка.

14. В МРЦ запрещается использовать молодежную работу в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения к действиям, противоречащим Конституции и законодательству Республики Казахстан.

15. Финансирование деятельности МРЦ (фонд оплаты труда, реализация проектов и проведение мероприятий, капитальные расходы) осуществляется за счет средств местного бюджета.



3. Рекомендации по разработке, реализации и оценке программы МРЦ

16. На основе Типового положения о молодежных ресурсных центрах, утвержденного приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 19 ноября 2019 года №444, МРЦ рекомендуется разработать и реализовать программу своей работы на 2 года.

Программа МРЦ – контентное наполнение молодежного центра, состоящее из проектов и применяемых форматов молодежной работы по основным направлениям деятельности.

17. Структура программы МРЦ может состоять из следующих разделов:

- 1) анализ текущего состояния, в том числе SWOT-анализ;¹²
- 2) миссия МРЦ;
- 3) принципы работы (рекомендуется, чтобы они соответствовали основным принципам молодежной работы);
- 4) цель программы (рекомендуется оформить в форме SMART-цели¹³);
- 5) основные направления МРЦ (для районных и городских МРЦ рекомендуется определить не менее 5 направлений, для областных, столицы и городов республиканского значения МРЦ – не менее 10 направлений), форматы работы и целевые группы согласно приведенной таблице:

¹² SWOT-анализ – метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: strengths (сильные стороны), weaknesses (слабые стороны), opportunities (возможности), threats (угрозы);

¹³ SMART – метод определения целей и постановки задач. Обычно принимаются следующие значения: Specific (Конкретность), Measurable (Измеримость), Attainable (Достижимость), Relevant (Уместность), Time-bound (Ограниченность во времени).

№	Направления работы	Форматы работы			Целевая аудитория и прогноз по охвату
		Информирование и консультирование	Образовательные программы	Молодежные проекты и программы	
1.		<i>Примеры: встречи в коллективах, выездное консультирование, выезд информационного автобуса по селам, индивидуальное консультирование в здании МРЦ по вопросам, которые интересуют молодых людей и т.п.</i>	<i>Примеры: тренинг, семинар, мастер-класс, курс, образовательный форум, конференция, образовательный лагерь и т.п.</i>	<i>Примеры: квартирники, интеллектуальные игры, досуговые мероприятия для сельской молодежи, просмотр и обсуждение социально-значимых фильмов, букдэтинг, творческие кружки, спортивные секции, реализация проектов «Самгау», «Жасыл ел» и т.п.</i>	
2.					
3.					

б) ожидаемые результаты (рекомендуется определить не менее 5 измеримых индикаторов, которые могут быть достигнуты по результатам программы).

18. В деятельности МРЦ могут быть использованы следующие форматы работы с молодежью:

1) информирование и консультирование:

информирование - осведомление молодежи о мерах государственной поддержки и других возможностях в здании МРЦ и аутрич-работа¹⁴ с неорганизованной молодежью в парках, скверах, на улицах, общественных пространствах посредством информационных мероприятий, СМИ, социальных сетей и интернет-ресурсов;

консультирование – индивидуальное консультирование молодежи по интересующим их вопросам;

2) образовательные программы – курсы, семинары, тренинги, мастер-классы, образовательные лагеря и т.п. на основе методологии неформального образования;

3) молодежные проекты:

регулярные проекты – комплекс постоянных мероприятий, не имеющих даты завершения и в которых участие молодых людей носит устойчивый характер;

краткосрочные проекты – проекты с установленными сроками, которые заканчиваются после определенного периода и в которых участие молодых людей носит постоянный характер на весь период реализации;

разовые мероприятия – мероприятия, которые проводятся разово – в определенную дату и в которых участие молодых людей носит однократный характер.

19. Молодым людям, участвующим в проектах и мероприятиях МРЦ, предлагается пройти регистрацию согласно специальной форме (приложение 1).

В соответствии с законодательством Республики Казахстан персональные данные лиц, прошедших регистрацию, должны строго охраняться.

¹⁴ Аутрич (outreach) – процесс организации отношений с людьми, работа, выходящая за пределы официального здания организации, усилия по предоставлению услуг, информированию и налаживанию контактов с целевой аудиторией по месту проживания или нахождения

20. Процесс разработки, реализации и оценки программы МРЦ состоит из следующих этапов:

1) разработка программы МРЦ – исследование социального положения молодежи, определение основных целевых групп и их потребностей и интересов, составление программы МРЦ на основе предложений молодежи, молодежных организаций и движений;

2) реализация программы МРЦ – осуществление проектов и мероприятий в рамках основных направлений МРЦ совместно с молодежью в течение 2-3 лет;

3) информирование различных категорий молодежи о проектах, мероприятиях и результатах работы МРЦ;

4) мониторинг реализации программы МРЦ – постоянное наблюдение за реализацией проектов и проведением мероприятий, достижением индикаторов, указанных в программе;

5) оценка программы МРЦ – привлечение молодежи и молодежных организаций для оценки результатов программы (проведение опросов, фокус-групп, глубинных интервью и других форматов для получения обратной связи от молодежи, заинтересованных сторон и лиц, принимающих решения), подготовка аналитического доклада о проделанной работе, презентация результатов программы перед молодежью и молодежными организациями.



4. Рекомендации по требованиям к сотрудникам МРЦ

21. Основными сотрудниками МРЦ могут быть специалисты, работающие с молодежью – молодежные работники.

Молодежный работник – специалист, работающий в непосредственном контакте с молодыми людьми, осуществляющий действия, направленные на поддержку их личностного и социального развития посредством неформального и незапланированного обучения.

22. Равномерное распределение объема работы сотрудников МРЦ может состоять из следующих частей:

1) административная работа (составление отчетности, работа с документами, проведение и участие в рабочих совещаниях и т.п.) – не более 20% рабочего времени в неделю, месяц и год;

2) молодежная работа (аутрич работа с неорганизованной молодежью в парках, скверах, общественных пространствах и улицах, консультирование молодежи и молодежных организаций в МРЦ, проведение образовательных программ и реализация молодежных проектов) – не менее 80% рабочего времени в неделю, месяц и год.

23. Для осуществления молодежной работы сотрудникам МРЦ рекомендуется обладать компетенциями, которые необходимы для:

- 1) определения и удовлетворения потребностей и ожиданий молодежи;
- 2) информирования и консультирования молодежи;
- 3) разработки, реализации и оценки образовательных программ для развития молодежи;
- 4) разработки, реализации и оценки проектов;
- 5) содействия повышению качества молодежной работы.

24. Руководителям МРЦ (директор, заместители, руководители отделов и филиалов) дополнительно рекомендуется обладать компетенциями, которые необходимы для управления процессом молодежной работы.

25. Руководителям и сотрудникам МРЦ рекомендуется пройти специальную подготовку и обучение по развитию своих профессиональных компетенций, указанных в п. 23 и 24 настоящих методических рекомендаций продолжительностью не менее 80 часов.

Подготовка и обучение руководителей и сотрудников МРЦ должна основываться на методологии неформального образования и может осуществляться Научно-исследовательским центром «Молодежь», профессиональным объединением молодежных работников и другими опытными образовательными организациями.

26. Для работы в МРЦ рекомендуется допускать лиц, имеющих образование: гуманитарные науки, социальные науки, экономика и бизнес, право, образование, естественные науки, технические науки и технологии и опыт не менее 1 года работы с молодежью.

27. Для работы в МРЦ не рекомендуется допускать лиц:

- 1) лишенных права осуществлять профессиональную деятельность в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) признанных недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
- 3) имеющих медицинские противопоказания, а также с психическими, поведенческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с употреблением психоактивных веществ, состоящие на учете в организациях здравоохранения;
- 4) имеющих иные ограничения, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан.

28. Штатное расписание МРЦ рекомендуется формировать согласно приложению 2 к данным методическим рекомендациям.



5. Рекомендации по материально-технической оснащённости МРЦ

29. Для оказания различных услуг молодежи и молодежным организациям рекомендуется расположить МРЦ в отдельных зданиях или помещениях, которые позволяют информировать и консультировать молодежь, реализовывать проекты, проводить образовательные программы и мероприятия.

30. Здание или помещение МРЦ рекомендуется разделить на следующие сектора:

1) сектор информирования и консультирования молодежи – кабинеты или общая зона для индивидуального консультирования и информирования молодежи о мерах государственной поддержки, других возможностях и получения психологической и юридической помощи;

2) сектор образовательных программ – зона для проведения тренингов, семинаров и мастер-классов, обеспечивающая возможность совместного обучения в кругу без столов и театральных скамеек и кресел;

3) сектор саморазвития молодежи – открытое пространство (коворкинг зона, зона для общения и настольных игр и др.) для свободного и интересного времяпровождения молодых людей, в котором можно получить прямой и бесплатный доступ к современной организационной технике, интернету, библиотеке;

4) сектор молодежных организаций – рабочая зона, предназначенная для размещения молодежных организаций и презентации новых молодежных проектов и инициатив.

31. В здании МРЦ рекомендуется иметь беспроводную интернет-связь WI-FI, которая будет доступна для посетителей.

32. Для осуществления своих функций здание или помещение МРЦ рекомендуется оснастить всеми необходимыми материально-техническими средствами за счет средств местного бюджета (приложение 3).



6. Рекомендации по оценке эффективности МРЦ

33. Для осуществления оценки эффективности МРЦ рекомендуется установить следующие количественные индикаторы, которые являются универсальными и позволяют проводить сравнение на уровне отдельного МРЦ, региона и страны:

1) индикаторы по индивидуальным консультациям, которые подразумевают адресную работу МРЦ по нуждам и запросам молодежи:

количество индивидуальных консультаций, предоставленных сотрудниками МРЦ с разбивкой по возрасту (14-17 лет, 18-24 года, 25-28 лет, индивидуальная консультация, предоставленная родителям и опекунам) и полу (женский и мужской);

среднее количество предоставленных индивидуальных консультаций на одного сотрудника МРЦ.¹⁵

2) индикатор по образовательным программам, подразумевающим как однократное, так и многократное вовлечение молодых людей: количество молодежи, участвующей в образовательных программах (тренинги, мастер-классы, семинары и т.п.), реализуемых МРЦ с разбивкой по возрасту (14-17 лет, 18-24 года, 25-28 лет) и полу (женский и мужской).

3) индикатор по молодежным проектам для личностного и социального развития молодежи, подразумевающий постоянное (целенаправленное и многократное) участие молодых людей: количество молодежи, участвующей на постоянной основе в проектах МРЦ с разбивкой по возрасту (14-17 лет, 18-24 года, 25-28 лет) и полу (женский и мужской);

4) индикаторы по разовым массовым или групповым мероприятиям с однократным вовлечением молодых людей:

количество разовых массовых или групповых мероприятий, организованных МРЦ или в партнерстве с другими организациями для молодежи;

количество молодежи, участвовавшей в разовых массовых или групповых мероприятиях, организованных МРЦ или в партнерстве с другими организациями для молодежи;

количество молодежи, участвовавшей в совместных республиканских проектах с МРЦ.¹⁶

34. Данные индикаторы позволят делать первичный анализ по уровню эффективности МРЦ в удовлетворении запросов молодежи и будут рассчитываться согласно методологии, указанной в приложении 4.

35. МРЦ и местные исполнительные органы могут вносить дополнительные индикаторы, но не более двух на уровне региона. При этом, сфера, процесс и сбор данных не должны противоречить Типовому положению о молодежных ресурсных центрах, утвержденному приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 19 ноября 2019 года № 444.

36. Для оценки эффективности работы МРЦ устанавливается следующая система отчетности:

1) районные и городские МРЦ ежеквартально до 5 числа месяца, следующего после последнего месяца квартала, направляют отчетные формы по индикаторам (приложение 5), указанным в п.32 настоящих методических рекомендаций в областные МРЦ;

2) областные МРЦ и МРЦ гг. Нур-Султана, Алматы и Шымкента ежеквартально до 10 числа месяца, следующего после последнего месяца квартала, направляют отчетные формы по индикаторам (приложение 5), указанным в п.33 настоящих методических рекомендаций в разрезе областного, городских и районных МРЦ в Научно-исследовательский центр «Молодежь»;

3) Научно-исследовательский центр «Молодежь» ежеквартально до 15 числа месяца, следующего после последнего месяца квартала, направляет сводные данные в разрезе регионов и каждого МРЦ в Комитет по делам молодежи и семьи Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан.

¹⁵ для учета берутся все сотрудники МРЦ, включая административный состав. Это позволит выявить тенденции в эффективности кадровой политики МРЦ.

¹⁶ перечень республиканских проектов, реализуемых совместно с МРЦ, определяется Комитетом по делам молодежи и семьи МИОР РК и НИЦ «Молодежь»

37. С 2021 года Научно-исследовательский центр «Молодежь» на ежегодной основе будет проводить исследование для замера эффективности работы МРЦ, которое позволит проводить оценку по единой методике и выборке, учитывающей социально-демографические характеристики регионов. Такая оценка носит внешний характер и включает как количественные, так и качественные методы анализа.

38. МРЦ, обеспечивающие качество молодежной работы и соответствующие предъявляемым критериям и индикаторам качества могут участвовать в программе «Знак качества для молодежных центров Jastar belgisi»



ЖАСТАР РЕСУРСТЫҚ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ ТІРКЕУ ФОРМАСЫ
РЕГИСТРАЦИОННАЯ ФОРМА
МОЛОДЕЖНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

1. Күні /Дата: _____

2. Бағдарлама, жоба / Программа, проект: _____

3. Аты / Имя: _____

4. Тегі / Фамилия: _____

5. Туған күні / Дата рождения: _____

6. Жынысы (ер/эйел) / Пол (муж/жен): _____

7. Мекен жайы / Адрес: _____

8. Телефон: _____

9. Электрондық пошта / Электронная почта: _____

10. Өзіңізді қай топқа жатқызасыз? / К какой группе Вы себя относите?:

- Мектеп оқушысы / Учащий(ая)ся
- Колледж студенті / Студент колледжа
- ЖОО студенті / Студент ВУЗа
- Жұмыс істейтін / Работающий
- Кәсіпкер / Предприниматель
- Жұмыссыз / Безработный
- Үй шаруасындағы / Домохозяйка
- Басқа / Другое _____

11. Бос уақытыңызда Сіз немен айналасуды ұнатасыз? / Что Вам нравится делать в свободное время? _____

12. Сізді жастар орталығына келуге не қызықтырды? Что побудило Вас придти в молодежный центр? _____

13. Сіз жастар ресурстық орталығы туралы қайдан білдіңіз? Откуда Вы узнали о молодежном ресурсном центре? _____

14. Қолы / Подпись _____

РЕКОМЕНДАЦИИ К ШТАТНОМУ РАСПИСАНИЮ МОЛОДЕЖНЫХ РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРОВ

№	Специалисты	Количество должностей
1. Областной, гг.Нур-Султан, Алматы и Шымкент молодежный ресурсный центр		
Руководство МРЦ (управленческий персонал)		
1.	Директор	1,0
2.	Заместитель директора по основной части	1,0
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1,0
4.	Главный бухгалтер	1,0
Отдел информирования и консультирования (основной персонал)		
5.	Руководитель отдела	1,0
6.	Консультант	1,0
7.	Психолог	1,0
8.	Юрист	1,0
Отдел работы с молодежью NEET (основной персонал)		
9.	Руководитель отдела	1,0
10.	Молодежный работник по работе с молодежью NEET	2,0
Другие отделы по направлениям работы МРЦ (основной персонал)		
9.	Руководитель отдела	3,0
10.	Молодежный работник (по направлениям деятельности МРЦ, указанным в Типовом положении о молодежных ресурсных центрах)	6,0
11.	Специалист по мониторингу и оценке	2,0
Организационно-финансовый отдел (административный и вспомогательный персонал)		
12.	Руководитель отдела – юрист	1,0
13.	Бухгалтер	1,0
14.	Экономист	1,0

15.	Инспектор по кадрам (управлению персоналом)	1,0
17.	Пресс-секретарь	1,0
	Всего:	27,0
1. Районный (города областного значения) молодежный ресурсный центр		
Руководство (управленческий персонал)		
1.	Руководитель	1,0
Сектор информирования и консультирования (основной персонал)		
2.	Психолог	1,0
3.	Юрист	1,0
Сектор работы с молодежью (основной персонал)		
4.	Молодежный работник (по направлениям деятельности МРЦ, указанным в Типовом положении о молодежных ресурсных центрах)	4,0
5.	Специалист по мониторингу и оценке	1,0
Организационно-финансовый сектор (административный и вспомогательный персонал)		
7.	Бухгалтер	1,0
8.	Инспектор по кадрам (управлению персоналом)	1,0
	Всего:	10,0
Отдел молодежного ресурсного центра в районе внутри города, городе районного значения, поселке, ауле (селе)		
Руководство (управленческий персонал)		
1.	Руководитель	1,0
Сектор работы с молодежью (основной персонал)		
2.	Молодежный работник (по направлениям деятельности отдела МРЦ)	2,0
	Всего:	3,0

1. В целях качественного обслуживания целевой группы структурные подразделения и их наименования могут меняться.

2. При наличии в МРЦ киноустановки и зрительного зала не менее чем на 250 мест и оборудованной сцены устанавливается 0,5 штатной единицы должности киномеханика, по 0,5 штатной единицы должности осветителя и машиниста сцены.

3. В МРЦ устанавливаются:

при наличии центрального отопления - 1 штатная единица должности кочегара в смену в каждой котельной, а в котельных, применяющих твердые виды топлива (торф, каменный уголь), с поверхностью нагрева котлов более 75 квадратных метров - 2 штатные единицы должности кочегара в смену в каждой котельной;

при газовом отоплении - 1 штатная единица должности машиниста в смену, а в котельных, не имеющих автоматики безопасности - 2 штатные единицы должности машиниста в смену;

при централизованном теплоснабжении (ТЭЦ) в МРЦ, имеющих тепловой пункт или элеватор - 1 штатная единица должности рабочего по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования, а при наличии бойлеров, насосов - 1 штатная единица должности такого рабочего в смену;

при наличии печного отопления - 1 штатная единица должности истопника на каждые 5 печей, но не менее одной единицы на МРЦ.

Штатные единицы должностей кочегара или машиниста, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются на отопительный сезон. Из общего количества указанных должностей одна штатная единица должности кочегара или машиниста устанавливается на круглый год.

4. Штатная единица должности уборщика служебных помещений устанавливается из расчета 0,5 штатной единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее одной штатной единицы должности на МРЦ.

5. Количество штатных единиц должности дворника устанавливается в МРЦ в зависимости от площади убираемого участка.

6. При наличии в МРЦ автомобильного транспорта, мототранспортного средства или гужевого транспорта устанавливается штатная единица должности водителя на каждый вид транспорта.

7. При наличии в МРЦ спортивного комплекса дополнительно устанавливаются штатные единицы должностей заведующего спортивным комплексом, заведующего бассейном, инструктора по плаванию, медицинской сестры плавательного бассейна, младшего медицинского персонала, гардеробщика, оператора по хлораторной установке.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ
МОЛОДЕЖНЫХ РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРОВ**

№	Наименование оборудования	Ед. измер.	Кол-во
Сектор информирования и консультирования молодежи			
1.	Стойка для регистратора	штук	1
2.	Мягкая мебель (диван)	штук	1
3.	Телефон	штук	1
4.	Стол для персонала МРЦ и консультантов	штук	5
5.	Офисные кресла для персонала МРЦ и консультантов	штук	5
6.	Стулья для посетителей	штук	10
7.	Телевизор для демонстрации видеороликов и фильмов по мерам государственной поддержки и других возможностей	штук	1
8.	Шкаф универсальный для наглядной агитации	штук	2
9.	Информационный киоск-терминал	штук	1
10.	Мягкий уголок для психологической службы	штук	1
11.	Ковры для психологической службы	штук	1
12.	Шкаф для одежды	штук	3
13.	Шкаф для документов	штук	3
Сектор образовательных программ			
14.	Мягкий уголок для тренингового кабинета	штук	1
15.	Стулья для персонала МРЦ и посетителей	штук	30
16.	Стол для персонала МРЦ	штук	2
17.	Ноутбук	штук	1
18.	Проектор с экраном	штук	1
19.	Доска-флипчарт	штук	1
20.	Доска многофункциональная	штук	1
21.	Ковер для тренингового кабинета	штук	1

22.	Шкаф для одежды	штук	2
23.	Шкаф для документов	штук	1
Сектор саморазвития молодежи			
24.	Мягкий уголок для коворкинга	штук	1
25.	Пуфик	штук	5
26.	Офисные кресла для персонала МРЦ и посетителей	штук	15
27.	Стол для настольных игр	штук	5
28.	Настольные игры	штук	10
29.	Стол для самостоятельной работы посетителей	штук	5
30.	Компьютер в комплекте	штук	5
31.	МФУ	штук	1
32.	Доска многофункциональная	штук	1
33.	Телевизор	штук	1
34.	Шкаф для одежды	штук	2
35.	Шкаф для документов	штук	2
Сектор молодежных организаций			
36.	Офисные кресла для персонала молодежных организаций	штук	10
37.	Стол для персонала молодежных организаций	штук	10
38.	Стулья для посетителей	штук	20
39.	Компьютер в комплекте	штук	10
40.	Принтер	штук	5
41.	Шкаф для одежды	штук	5
42.	Шкаф для документов	штук	5
Дополнительно			
43.	Офисные кресла для персонала молодежных организаций	штук	1
44.	Стол для персонала МРЦ (на одного сотрудника)	штук	1
45.	Стулья для посетителей	штук	10
46.	Стол для персонала МРЦ (на одного сотрудника)	штук	1



47.	Шкаф для одежды (на трех сотрудников)	штук	1
48.	Шкаф для документов (на двух сотрудников)	штук	1
49.	Компьютер в комплекте / ноутбук (на одного сотрудника)	штук	1
50.	МФУ (на двух сотрудника)	штук	1
51.	Видеокамера	штук	1
52.	Фотоаппарат	штук	1

МЕТОДОЛОГИЯ РАСЧЕТА ИНДИКАТОРОВ

№	Перечень индикаторов	Единица измерения, источник информации	Формула расчета	Вес индикатора
1. Индивидуальные консультации				
1.	Количество индивидуальных консультаций, предоставленных МРЦ для молодежи на 10 000 молодежи	на 10 000 населения в возрасте 14-28 лет	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ <p>где K - искомый показатель; a - количество индивидуальных консультаций, предоставленных МРЦ; b - общее количество молодежи региона</p>	50 и более консультаций на 10 000 населения – 20 баллов 30-49 консультаций на 10 000 населения – 15 баллов 10-29 консультаций на 10 000 населения – 10 баллов
2.	Количество предоставленных индивидуальных консультаций на одного сотрудника МРЦ	на одного сотрудника МРЦ	$K = \frac{a}{b}$ <p>где K - искомый показатель; a - количество индивидуальных консультаций, предоставленных МРЦ;</p>	Ниже 10 консультаций на 10 000 населения – 0 баллов Более 15 консультаций на одного сотрудника – 10 баллов 10-15 консультаций на одного сотрудника – 8 баллов

			b – общее количество сотрудников МРЦ	2-9 консультаций на одного сотрудника – 5 баллов Ниже 2 консультаций на одного сотрудника – 0 баллов
2. Образовательные программы				
3.	Уровень участия молодежи в образовательных программах (тренинги, мастер-классы, семинары и т.п.), реализуемых МРЦ	на 10 000 населения в возрасте 14-28 лет	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ <p>где K – уровень участия; a – количество молодежи, принявшей участие в образовательных программах; b – общее количество молодежи региона</p>	80 молодых людей на 10 000 населения – 20 баллов 50-79 молодых людей на 10 000 населения – 15 баллов 20-49 молодых людей на 10 000 населения – 10 баллов Менее 20 молодых людей на 10 000 молодежи – 0 баллов
3. Проекты для личного и социального развития молодежи				
4.	Уровень участия молодежи в проектах МРЦ	на 10 000 населения в возрасте 14-28 лет	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ <p>где K – уровень участия; a – количество молодежи, принявшей участие на постоянной основе в регулярных и краткосрочных проектах МРЦ; b – общее количество молодежи региона</p>	Более 100 молодых людей на 10 000 населения – 20 баллов 70-100 молодых людей на 10 000 населения – 15 баллов 40-69 молодых людей на 10 000 населения – 10 баллов 10-39 молодых людей на 10 000 населения – 5 баллов

				Менее 10 молодых людей на 10 000 молодежи – 0 баллов
4. Разовые массовые или групповые мероприятия				
5.	Количество разовых массовых или групповых мероприятий, организованных МРЦ или в партнерстве с другими организациями для молодежи на одного сотрудника МРЦ		где $K = \frac{a}{b}$ a – количество разовых массовых или групповых мероприятий; b – общее количество сотрудников МРЦ	Более 5 мероприятий на одного сотрудника – 10 баллов 1-4 мероприятий на одного сотрудника – 5 баллов Менее 1 мероприятия на одного сотрудника – 0 баллов
6.	Уровень участия молодежи в разовых массовых или групповых мероприятиях МРЦ	на 10 000 населения в возрасте 14-28 лет	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ где K – уровень участия; a – количество молодежи, принявшей участие в разовых массовых или групповых мероприятиях; b – общее количество молодежи региона	Более 3000 молодых людей на 10 000 населения – 10 баллов 500-3000 молодых людей на 10 000 населения – 5 баллов Менее 500 молодых людей – 0 баллов
7.	Уровень вовлеченности молодежи в совместных республиканских проектах с МРЦ	на 10 000 населения в возрасте 14-28 лет	$K = \frac{a}{b} \cdot 10000$ где K – уровень участия; a – количество молодежи, принявшей участие в совместных республиканских проектах с МРЦ; b – общее количество молодежи региона	Более 3000 молодых людей на 10 000 населения – 10 баллов 500-3000 молодых людей на 10 000 населения – 5 баллов Менее 500 молодых людей – 0 баллов
Всего:				Максимум – 100 баллов

Приложение 5
к методическим рекомендациям
по организации работы молодежных
ресурсных центров
и оценке их эффективности

ФОРМА ОТЧЕТА ОБЛАСТНЫХ, ГОРОДСКИХ И РАЙОННЫХ МРЦ

Периодичность: ежеквартальная с нарастающим итогом

№	Наименование МРЦ	Наименование индикатора	Общее значение	Из них:					Целевые группы					
				Муж	Жен	14-17 лет	18-24 года	25-28 лет	NEET-молодежь	Сельская молодежь	Молодые люди в контакте с Законом	Молодые люди с особыми потребностями		
1.	Наименование МРЦ: _____ Количество молодежи на 1 января соответствующего года: _____ Количество сотрудников на начало квартала: _____	1. Количество индивидуальных консультаций, предоставленных МРЦ для молодежи 2. Количество молодежи, принявшей участие в образовательных программах (тренинги, мастер-классы, семинары и т.п.), реализуемых МРЦ 3. Количество молодежи, принявшей участие на постоянной основе в регулярных и краткосрочных проектах МРЦ 4. Количество молодежи, принявшей участие в разовых массовых или групповых мероприятиях МРЦ 5. Общее количество молодежи, принявшей участие в совместных												



Нұр-Сұлтан, 2020