

Согласовано
на заседании Общего собрания
работников трудового коллектива
МБОУ СОШ № 6
протокол от «16» июня 2022 года № 6

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 6
В. А. Приветкина
Приказ от «17» июня 2022 года
№ 449 – о



Должностная инструкция советника директора
по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

1.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – Советник) относится к категории педагогических работников.

1.2. Требования к квалификации Советника: высшее образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" и опыт педагогической работы 2 года.

1.3. Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Советник должен знать:

1.4.1 законодательство Российской Федерации о правах ребенка, об образовании, основы трудового законодательства, содержание федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, содержание примерных основных общеобразовательных программ, содержание санитарно-эпидемиологических правил и норм, нормативные правовые акты по организации обучения и развития детей с особыми образовательными потребностями, требования профессиональной этики, в том числе профессионально-этические нормы сотрудничества с коллегами, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, требования антитеррористической защищенности, устав и локальные нормативные акты общеобразовательной организации;

1.4.2 основные закономерности возрастного развития и социализации личности, психологические законы периодизации и кризисов развития, социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ, закономерности поведения в социальных сетях, педагогически обоснованные формы и методы обучения и воспитания, способы организации поведения обучающихся, основы социальной психологии и педагогической конфликтологии, основные принципы деятельностного подхода к обучению и воспитанию, основные методики создания мотивирующей образовательной среды, основные причины дезадаптации обучающихся и методики их преодоления, технологии создания условий для участия родителей (законных представителей) в

образовательной деятельности, основные подходы к совместному решению задач повышения качества воспитания обучающихся;

1.4.3 основы экономики, социологии, менеджмента, управления персоналом, управления проектами.

1.5. Советник в своей работе руководствуется:

1.5.1 Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

1.5.2 федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

1.5.3 законами и другими нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

1.5.4 уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказами (распоряжениями) директора образовательной организации, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Советник подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.7. Советник взаимодействует с заместителями директора, педагогическими работниками, классными руководителями и иными работниками

1.8. Заместитель директора соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.9. На период отпуска и временной нетрудоспособности советника его обязанности могут быть возложены на работника, назначенного в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него.

2. Трудовые функции

Советник выполняет следующие трудовые функции:

2.1. Организация современного воспитательного процесса в школе, помощи в реализации идей и инициатив обучающихся.

2.2. Увеличение количества школьников, принимающих участие в просветительских, культурных и спортивных событиях.

3. Должностные обязанности

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Во взаимодействии с заместителем руководителя:

3.1.1. участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;

3.1.2. организует участие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;

3.1.3. обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

3.1.4. анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

3.1.5. участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;

3.1.6. организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

3.1.7. разрабатывает стратегию развития детского общественного движения на уровне образовательной организации;

3.2. Во взаимодействии с педагогом - организатором:

3.2.1. изучает интересы и образовательные потребности детей и подростков, а также мотивы участия в деятельности детских общественных объединения школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;

3.2.2. подбирает и обеспечивает информационное сопровождение деятельности детских общественных объединений школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;

3.2.3. определяет приоритетные направления развития детских общественных объединений в образовательной организации, оптимальные формы их организации;

3.2.4. разрабатывает адресные рекомендации по обновлению содержания, форм и видов деятельности детских общественных организаций.

3.3. Во взаимодействии с классными руководителями:

3.3.1. разрабатывает рекомендации и координирует использование регионального, муниципального и школьного банка методических материалов по организации деятельности с классом как социальной группой;

3.3.2. проводит экспертизу методических материалов по развитию социальных компетенций детей и подростков классного коллектива;

3.3.3. осуществляет мониторинг эффективности реализации рекомендуемых методических материалов;

3.3.4. осуществляет педагогическое сопровождение классных руководителей по освоению ими современных видов и форм воспитательной работы с классом;

3.2.4. разрабатывает адресные рекомендации по повышению эффективности воспитательной работы с классным коллективом.

3.4. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников образовательной организации:

3.4.1 участвует в реализации федерального проекта «Навигаторы детства» на уровне образовательной организации;

- 3.4.2. осуществляет мониторинг эффективности реализации вариативных модулей рабочей программы воспитания;
- 3.4.3. осуществляет поиск и аннотирует информационно-методические ресурсы институционального, муниципального, регионального и федерального уровней для создания и пополнения банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;
- 3.4.5. координирует использование педагогическими работниками школы банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;
- 3.4.6. участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой общеобразовательной организации;
- 3.4.7. осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;
- 3.4.8. организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- 3.4.9. обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций;
- 3.4.10. оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников, оказывает содействие в формировании актива школы;
- 3.4.11. выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся;
- 3.4.12. общеобразовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов.
- 3.4.13. составляет медиаплан школьных мероприятий;
- 3.4.14. организует и координирует работу школьного медиа-центра (при наличии) и профильное обучение его участников;
- 3.4.15. осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.
- 3.5. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.

- 3.6. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 3.7. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.
- 3.8. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.
- 3.9. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.10. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.
- 3.11. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

4. Права Работника

Советник имеет права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также следующие права:

- 4.1 знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы;
- 4.2 запрашивать и получать от органов управления общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;
- 4.3 вносить на рассмотрение директору и (или) его заместителю предложения по улучшению работы общеобразовательной организации в целом;
- 4.4 требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;
- 4.5 участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (должностных) обязанностей;
- 4.6 обращаться к руководителю общеобразовательной организации за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;
- 4.7 иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) Советника.

V. Ответственность

5.1. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных) обязанностей Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимоотношения (связи по должности).

6.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, четверть. План утверждается директором учреждения не позднее 5 дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года.

6.4. Получает от директора учреждения и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера по курируемым вопросам, знакомится с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора.

6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

