

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Первомайская  
средняя общеобразовательная школа»  
Должностная инструкция № 48  
с. Первомайское, ул. Школьная, 7  
советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями



## Должностная инструкция советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

### I. Общие положения

- 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 и опыт педагогической работы (вожатской деятельности, работы с детскими объединениями), дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в школе (дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства).
- 1.3. Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом директора школы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.  
Приему на работу в должности Советника предшествует конкурсный отбор.
- 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, производственной санитарии и 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 Алтайского края;
  - 1.5.4. уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами, решениями педагогического совета, приказами (распоряжениями), настоящей должностной инструкцией.

### II. Должностные обязанности

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:
  - участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;
  - организует участие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;
  - обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
  - анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
  - участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;
  - организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке.
- 2.2. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников школы:



- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы;
  - 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 школы, так и вне основного образовательного пространства;
  - организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
  - 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;
  - организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности и неприятие идеологии терроризма;
  - оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников, оказывает содействие в формировании актива школы;
  - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся школы (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
  - составляет медиаплан школьных мероприятий;
  - организует и координирует работу школьного медиа-центра (при наличии) и профильное обучение его участников;
  - осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.
- 2.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.
- 2.4. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 2.5. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.
- 2.6. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.
- 2.7. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов, приказы (распоряжения) директора школы.
- 2.9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников школы, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

### III. Права

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

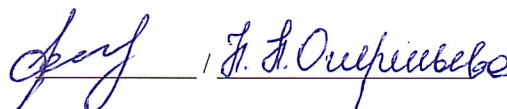
- 3.1. знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы;
- 3.2. запрашивать и получать от органов управления общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;
- 3.3. вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации и (или) его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению работы общеобразовательной организации в целом;
- 3.4. требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;
- 3.5. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (должностных) обязанностей;
- 3.6. обращаться к директору школы за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;
- 3.7. иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами школы, трудовым договором Советника.

### IV. Ответственность

- 4.1. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных обязанностей) Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

« 1 » 09 2022г.

 J. J. Ozerinova