

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МАОУ СОШ №46  
\_\_\_\_\_/Е.Г. Воробьева/  
протокол № \_\_\_\_\_ от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАОУ СОШ №46  
\_\_\_\_\_/Т.И. Ишутина/  
приказ № \_\_\_\_\_ от 31.08.2022 г.

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. №225, постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

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, дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в общеобразовательной организации (дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства).

1.3. Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом директора МАОУ СОШ№46 в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Приему на работу в должности Советника предшествует конкурсный отбор.

1.5. Советник должен знать:

- 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 МАОУ СОШ№46;
- 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 учащихся, основы социальной психологии и педагогической конфликтологии, основные принципы деятельностного подхода к обучению и воспитанию, основные методики создания мотивирующей образовательной среды, основные причины дезадаптации учащихся и методики их преодоления, технологии создания условий для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности, основные подходы к совместному решению задач повышения качества

воспитания учащихся;

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

1.6. Советник в своей работе руководствуется:

- 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;
- федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- законами и другими нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;
- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся и иными локальными нормативными актами МАОУ СОШ№46, решениями Педагогического Совета и иных коллегиальных органов, приказами МАОУ СОШ№46, настоящей должностной инструкцией.

## **2. Функции**

2.1. Основными трудовыми функциями Советника являются:

2.1.1. организация современного воспитательного процесса в МАОУ СОШ№46;

2.1.2. оказание помощи в реализации идей и инициатив учащихся, а также увеличении количества школьников, принимающих участие в просветительских, культурных и спортивных событиях, а также налаживание и контроль за взаимодействием между МАОУ СОШ№46 и другими образовательными организациями в области воспитательной работы.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Советник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. организация современного воспитательного процесса в МАОУ СОШ№46:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МАОУ СОШ№46, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;
- организует участие педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;
- обеспечивает вовлечение учащихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- участвует в организации отдыха и занятости учащихся в каникулярный период;
- организует педагогическое стимулирование учащихся к самореализации и социально-педагогической поддержке.

3.1.2. оказание помощи в реализации идей и инициатив учащихся, а также увеличении количества школьников, принимающих участие в просветительских, культурных и спортивных событиях, а также налаживание и контроль за взаимодействием между МАОУ СОШ№46 и другими образовательными организациями в области воспитательной:

- участвует в работе Педагогических, Методических Советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой МАОУ СОШ№46;
- 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 учащихся в как в рамках образовательной

организации, 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 учащихся 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 учащихся 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 общеобразовательной организации (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 учащихся.

3.1.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка учащихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.

3.1.4. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.5. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.1.6. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.1.7. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения Педагогического Совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.

3.1.9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных учащихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

#### **4. Права**

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

- знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы;
- запрашивать и получать от органов управления общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;
- вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации и (или) его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению работы общеобразовательной организации в целом;

- требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (должностных) обязанностей;
- обращаться к руководителю общеобразовательной организации за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;
- иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором Советника.

## **5. Ответственность**

5.1. Советник несет персональную ответственность за эффективную реализацию программ согласно требованиям ФГОС, за жизнь и здоровье учащихся во время проводимых занятий, мероприятий, за нарушение их прав и свобод.

5.2. При неисполнении или нарушении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ№46, законных распоряжений директора и других локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции, сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.3. При использовании способов воспитания, включающих физическое и (или) психическое насилие над личностью учащегося, а также совершение другого аморального проступка Советник может быть освобожден от занимаемой должности, согласно трудовому законодательству и Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. При нарушении правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил организации учебно-воспитательного процесса и школьных мероприятий Советник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение МАОУ СОШ№46 или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Советник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. Несет ответственность за ограничение доступа учащихся к видам информации, распространяемой посредством сети "Интернет", причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в ходе учебного процесса.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

6.1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором МАОУ СОШ№46.

6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год и каждую учебную четверть (семестр). План работы утверждается заместителем директора не позднее пяти дней с начала запланированного периода.

6.3. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом, с образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.4. Осуществляет свою деятельность, тесно контактируя с преподавателями, родителями учащихся (с их законными представителями).

6.5. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, учителями и учебно-вспомогательным персоналом МАОУ СОШ№46.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.2. Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листах ознакомления с должностной инструкцией.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /