

«Согласовано»

Председатель профкома

_____ А.В.Полякова

Протокол № 53 от «05» марта 2024года

«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ №49

_____ С.А.Пархоменко

приказ № 179-У от 05.02.2024

Должностная инструкция советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями МАОУ СОШ №49

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. №496 «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 №49 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 №49;

□ 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№49, решениями Педагогического Совета и иных коллегиальных органов, приказами МАОУ СОШ№49, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

2.1. Основными трудовыми функциями Советника являются:

2.1.1. организация современного воспитательного процесса в МАОУ СОШ№49;

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№49 и другими образовательными организациями в области воспитательной работы.

2.1.3. выполняет задачи по реализации мероприятий, направленных на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности и неприятия идеологии терроризма.

3. Должностные обязанности

3.1. Советник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. организация современного воспитательного процесса в МАОУ СОШ№49:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МАОУ СОШ№49, 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№49 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№49;
- 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 медиа-план 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№49, 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, санитарногигиенических 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№49 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№49.

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№49.

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.