

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____ Арзамулова Р.И.

Протокол № 1 от 28. 08. 2024 г.



Утверждаю:

Директор школы:

Р.М.Маталова

Приказ № 57 от 28.08.2024г

МКОУ "Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова"

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Советника директора по воспитанию

и взаимодействию с детскими общественными объединениями

I. Общие положения

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – Советник) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Могилёвская средняя общеобразовательная школа им.Н.У.Азизова" (далее – МКОУ «Могилевская СОШ им.Н.У.Азизова») относится к категории педагогических работников.

Требования к квалификации Советника: среднее образование, дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в общеобразовательной организации (дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства).

Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом директора МКОУ «Могилевская СОШ им.Н.У.Азизова» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Прием на работу в должности Советника предшествует конкурсному отбору. 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 общеобразовательной организации;

□ 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;

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

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 Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Боровичского муниципального района;

□ уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов МКОУ «Могилевская СОШ им.Н.У.Азизова», приказами (распоряжениями) директора МКОУ «Могилевская СОШ им.Н.У.Азизова», настоящей должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе: □ участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МКОУ «Могилевская СОШ им.Н.У.Азизова»;

□ организует сотрудничество образовательной организации с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» (далее Движение первых) и иными общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

□ информирует участников образовательных отношений о деятельности Движения первых и иных детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся, о проведении всероссийских, региональных, муниципальных мероприятий, мероприятий образовательной организации для обучающихся, в том числе о мероприятиях в сфере молодежной политики.

□ 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.

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

□ Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой общеобразовательной организации;

□ осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений 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;

□ 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;

□ 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 обучающихся.

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

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

По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.

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

Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, 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:

☐ 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.

Ответственность

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

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

С инструкцией ознакомлен:

**Перечень
Основных нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих вопросы
организации воспитательной работы**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»).
2. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р).
3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. № 712);
4. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. № 712);
5. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. № 712); 6. Примерная программа воспитания (для общеобразовательных организаций) (утверждена 2 июня 2020 г. на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию);
7. Положение об организации и проведении Всероссийского конкурса «Навигаторы детства»;
8. Методические рекомендации по разработке рабочих программ воспитания в общеобразовательных организациях. Размещены на сайте примерной программы воспитания <http://form.instrao.ru>.