

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 58»



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ЦК МБОУ «СОШ № 58»
И.В. Никонова/



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 58»
О.Н. Селезнева/
Приказ № _____ от «01» _____ 2023 г.

Должностная инструкция
Советника директора по воспитанию и взаимодействию с
детскими общественными объединениями
МБОУ «СОШ № 58»

1. 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 (вожатская деятельность, работа с детскими объединениями), дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в общеобразовательном учреждении.
- 1.3. Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Приему на работу в должности Советника предшествует конкурсный отбор по итогам Открытого конкурса Министерства просвещения Российской Федерации и Российского движения школьников «Навигаторы детства».
- 1.4. Советник должен знать:
 - 1.4.1. Законодательство Российской Федерации о правах ребенка, об образовании, основы трудового законодательства, содержание государственных образовательных стандартов общего образования (НОО, ООО, СОО), содержание примерных основных общеобразовательных программ, содержание санитарно-эпидемиологических правил и норм, нормативные правовые акты по организации обучения и воспитания 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 анти-террористической защищенности, Устав и локальные нормативные акты Учреждения.
 - 1.4.2. Основные закономерности возрастного развития и социализации личности, психологические законы периодизации и кризисов развития, социально-психологические особенности и законы 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 принципы дезадаптации учащихся и методики их преодоления, технологии создания условий для участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних в образовательной деятельности, основные подходы к современному решению задач повышения качества воспитания учащихся.
 - 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», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

- 1.5.2. Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (НОО, ООО, СОО), другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.
- 1.5.3. Законами и другими нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными нормативными правовыми актами города Кемерово.
- 1.5.4. Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся и локальными нормативными актами Учреждения, решениями педагогического Совета Учреждения, Ученического самоуправления, приказом директора Учреждения, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе Учреждения:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Учреждении, в то числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;
- организует участие педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних в проектировании рабочих программ воспитания;
- обеспечивает вовлечение учащихся всех групп и возрастов, охватывая учащихся «группы риска», в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- участвует в организации отдыха и занятости учащихся в каникулярный период, охватывая все группы ребят;
- организует педагогическое стимулирование учащихся самореализации и социально-педагогической поддержки.

2.2. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников Учреждения:

- участвует в работе педагогических, методических Советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения;
- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних учащихся, вовлечение детей и молодежи в общественно-полезную деятельность по вопросам воспитания учащихся, как в рамках Учреждения, 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 Учреждения;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся Учреждения, осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
 - составляет медиа план школьных мероприятий;
 - организует и координирует работу школьного медиа центра и профильное обучение его участников;
 - осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения учащихся.
- 2.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации, Устав, Правила внутреннего распорядка, Правила внутреннего распорядка учащихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты Учреждения.
- 2.4. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, 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 Учреждения, приказы (распоряжения) директора Учреждения.
- 2.9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных учащихся, сотрудников Учреждения, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

3. 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 Учреждением информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав.
- 3.3. Вносить на рассмотрение директору Учреждения или его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению работы Учреждения в целом.
- 3.4. Требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей.
- 3.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им трудовых (должностных) обязанностей.
- 3.6. Обращаться к директору Учреждения 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 Учреждения, трудовым договором Советника.

4. Ответственность

