

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
профсоюзного комитета

 И. А. Калужная

21 августа 2023 г.

Утверждена  
директором МБОУ Школа № 10  
«Успех» г. о. Самара  
(Приказ от 21.08.2023 № 551-од.)

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



**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 (вожатской деятельности, работы с детскими объединениями), дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в общеобразовательной организации.
- 1.3. Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом директора 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:
- 1.3.1. 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;
- 1.3.2. 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;
- 1.3.3. 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 Самарской области, муниципальными нормативными правовыми актами г. г. о. Самара.

1.5.4. Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и локальными нормативными актами МБОУ «ШКОЛЫ № 10 «УСПЕХ» г. о. САМАРА», решениями педагогического совета и Совета МБОУ «ШКОЛЫ № 10 «УСПЕХ» г. о. САМАРА», приказом директора МБОУ «ШКОЛЫ № 10 «УСПЕХ» г. о. САМАРА», настоящей должностной инструкцией.

## **2. Должностные обязанности**

### **2.1. Советник:**

2.1.1. участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МБОУ «ШКОЛЫ № 10 «УСПЕХ» г. о. САМАРА», в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;

2.1.2. организует участие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;

2.1.3. обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания, включая непосредственную учебно-воспитательную деятельность с учащимися, проводя занятия с ними по интересам;

2.1.4. анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

2.1.5. участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период, проводит с учащимися тренинги, направленные на формирование у них общей культуры общения, уважительного отношения к окружающим;

2.1.6. организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке.

### **2.2. Советник самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников МБОУ «ШКОЛЫ № 10 «УСПЕХ» г. о. САМАРА»:**

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

2.2.2. 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 как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;

2.2.3. организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

2.2.4. 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;

2.2.5. организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности и неприятие идеологии терроризма;



- 2.2.6. оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников, оказывает содействие в формировании актива школы;
- 2.2.7. выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся общеобразовательной организации, осуществляет сопровождение детских социальных проектов, проводить индивидуальные и групповые занятия с учащимися, на которых корректирует их деятельность по реализации инициатив.
- 2.2.8. составляет медиа план школьных мероприятий;
- 2.2.9. организует и координирует работу школьного медиа центра и профильное обучение его участников;
- 2.2.10. 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 образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.
- 2.9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации (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 руководителю общеобразовательной организации 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 образовательной организации, трудовым договором Советника.

#### **4. 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.