

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюза

Х.М. Казымова
Протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 106

М.А. Фесенко
« ____ » _____ 202__ г
Приказ № ____ от « ____ » _____ 202__ г

**Должностная инструкция
советника директора школы по воспитанию и взаимодействию
с детскими общественными объединениями
№ ДИ - 05**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция в школе разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года); ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 5 декабря 2022 года), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, которые регулируют трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Советник назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. Советник в своей работе непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации.

1.4. На должность советника назначается лицо: имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не меньше 2 лет; соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе; не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.6. Советник должен руководствоваться и знать: приоритетные пути развития образовательной системы Российской Федерации; законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность в общеобразовательном учреждении; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию взаимоотношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и

подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности учащихся; педагогическую этику; теорию и методику проведения воспитательной работы, организации свободного времени учащихся; стандарты открытого образования и тьюторские технологии; способы управления образовательными системами; известные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода; методы установления контактов с учащимися разной возрастной категории и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, а также аргументации своей позиции; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения; основы экологии, экономики, права, социологии; административное, трудовое законодательство; базовые навыки работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, компьютером, принтером и мультимедийным оборудованием; Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила и требования по охране труда, свою должностную инструкцию тьютора школы, правила пожарной безопасности; инструкцию по охране труда для советника директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

1.7. Советник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.8. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.9. В период временного отсутствия советника, его должностные обязанности возлагаются на социального педагога общеобразовательного учреждения.

2. Функции

Главными направлениями работы советника в школе являются:

2.1. Сопровождение процесса формирования личности школьника, установления выбора учащимися направления своего образования.

2.2. Качественная организация процесса индивидуальной работы с учащимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов.

2.3. сопровождение ребенка в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе.

3. Должностные обязанности советника директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

3.1. Во взаимодействии с заместителем директора общеобразовательной организации, курирующим вопросы воспитательной работы в школе: участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников.

3.2 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; разрабатывает стратегию развития детского общественного движения на уровне образовательной организации.

3.3. Во взаимодействии с школьным ученическим советом: изучает интересы и образовательные потребности детей и подростков, а также мотивы участия в деятельности детских общественных объединениях школьного, муниципального, регионального и федерального уровня; подбирает и обеспечивает информационное сопровождение деятельности детских общественных объединений школьного, муниципального, регионального и федерального уровня; определяет приоритетные направления развития детских общественных объединений в образовательной организации, оптимальные формы их организации; – разрабатывает адресные рекомендации по обновлению содержания, форм и видов деятельности детских общественных организаций.

3.4. Во взаимодействии с классными руководителями: разрабатывает рекомендации и координирует использование регионального, муниципального и школьного банка методических материалов по организации деятельности с классом как социальной группой; проводит экспертизу методических материалов по развитию социальных компетенций детей и подростков классного коллектива; осуществляет мониторинг эффективности реализации рекомендуемых методических материалов; осуществляет педагогическое сопровождение классных руководителей по освоению ими современных видов и форм воспитательной работы с классом; разрабатывает адресные рекомендации по повышению эффективности воспитательной работы с классным коллективом.

3.5. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников образовательной организации: участвует в реализации федеральных проектов на уровне образовательной организации; осуществляет мониторинг эффективности реализации вариативных модулей рабочей программы воспитания; осуществляет поиск и аннотирует информационно-методические ресурсы институционального, муниципального, регионального и федерального уровней для создания и пополнения банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков; координирует использование педагогическими работниками школы банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков; 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 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 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 медиаплан школьных мероприятий; – организует и координирует профильное обучение; – осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями.

3.6. Поддерживает познавательные интересы школьников, анализируя дальнейшие перспективы развития и возможности расширения их диапазона. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения. Способствует наиболее полному воплощению творческого потенциала и познавательной активности учащихся.

3.7. Принимает участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы, в создании и проведении методической и консультативной помощи родителям учащихся (лицам, их заменяющим).

3.8. Контролирует и оценивает эффективность построения и воплощения образовательной программы (индивидуальной и школы), учитывая успешность самоопределения учащихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя для этого компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы, редакторы презентаций и электронные таблицы, в своей деятельности.

3.9. Заботиться о сохранности жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдает требования должностной инструкции, а также нормы и правила, соответствующие статусу педагога.

3.10. Следует правилам по охране труда и пожарной безопасности.

3.11. Ведёт надлежащую документацию советника директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательного учреждения.

4. Права

советник имеет право:

4.1. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом;

4.2. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.3. Знакомиться с проектами решений администрации образовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, установленных законом;

4.5. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками школы;

4.6. На предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на данном рабочем месте;

4.7. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе;

- 4.8. На взаимодействие с методическими объединениями общеобразовательного учреждения для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- 4.9. На оказание помощи администрацией в исполнении должностных обязанностей тьютора.

5. Ответственность

- 5.1. Советник несет личную ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период занятий с ними, а также за нарушение прав и свобод несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией тьютора школы, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных указаний директора учреждения и иных локальных нормативных актов, тьютор несет дисциплинарную ответственность в порядке, утвержденном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За нанесение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть отстранен от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение общеобразовательному учреждению и участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (нарушением) своих прямых должностных обязанностей тьютор несет материальную ответственность в размере, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За несоблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил тьютор будет привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения и связи по должности советника директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

- 6.1. Советник в общеобразовательном учреждении выполняет работу согласно утвержденному расписанию, с учетом 36-часовой рабочей недели, в зависимости от установленной в общеобразовательном учреждении нагрузки.
- 6.2. Получает от директора школы и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под расписку с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.
- 6.3. Работает в тесных взаимоотношениях с учителями, родителями учащихся (лицами, их заменяющими), социальным педагогом и психологом школы, библиотекарем.
- 6.4. Сообщает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.
- 6.5. Регулярно обменивается информацией по вопросам и задачам, входящим в компетенцию тьютора с администрацией и педагогами общеобразовательного учреждения.
- 6.6. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)
«__»__202__г. ____/____/

«__»__202__г. ____/____/