

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАОУ СОШ № 107:
_____ М.В. Колесникова
04.09.2023_г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 107
Приказ №75 от 4.09.2023
_____ Н.Н. Чирухина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 107

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 107

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее - Советник) разработана на период федерального проекта «Навигаторы детства», нацеленного на формирование института советников по воспитанию и работе с детскими объединениями.

1.2. Советник относится к категории педагогических работников.

1.3. Советник назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МАОУ СОШ № 107. Приему на работу в должности советника предшествует конкурсный отбор.

1.4. Советник подчиняется непосредственно директору МАОУ СОШ № 107 и заместителю директора (по ВР).

1.5. Советник должен иметь высшее образование и опыт педагогической работы (вожатской деятельности, работы с детскими объединениями), дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в общеобразовательной организации (дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства).

1.6. 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 № 107;
- 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.

1.7. В своей деятельности советник руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации; федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования; Конвенцией о правах ребёнка; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; указами Президента Российской Федерации; решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами охраны труда, пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора МАОУ СОШ № 95, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Советник уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса.

2. Функции

Основными направлениями деятельности советника являются:

2.1. Изучение интересов и образовательных потребностей обучающихся, также мотивы участия в деятельности детских общественных объединения школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;

2.2. Осуществление работы, направленной на вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

2.3. Осуществление педагогического сопровождения классных руководителей по освоению ими современных видов и форм воспитательной работы с классом.

3. Должностные обязанности

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Во взаимодействии с заместителем директора (по воспитательной работе):

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;
- 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 поддержки;
- разрабатывает стратегию развития детского общественного движения на уровне школы;

3.2. Во взаимодействии со старшим вожатым:

- проектирует рабочие программы воспитания;
- разрабатывает адресные рекомендации по обновлению содержания, форм и видов деятельности детских общественных организаций;
- определяет приоритетные направления развития детских общественных объединений в образовательной организации, оптимальные формы их организации; организует деятельность РДШ;
- изучает интересы и образовательные потребности детей и подростков, а также мотивы участия в деятельности детских общественных объединений школьного, муниципального, регионального и федерального уровня, вовлекает обучающихся в творческую деятельность;
- осуществляет стимулирование обучающихся в самореализации.

3.3. 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.

3.4. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников МАОУ СОШ № 107:

- участвует в реализации федерального проекта «Навигаторы детства» на уровне школы;
- 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 МАОУ СОШ № 107;

- 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 школы (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;

- составляет медиаплан 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.

3.5. Соблюдает законодательство Российской Федерации, Устав, правила внутреннего распорядка, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты МАОУ СОШ № 107.

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

3.7. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.

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

3.9. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Выполняет в рамках должностных обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов школы, приказы (распоряжения) директора МАОУ СОШ № 107.

3.11. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников МАОУ СОШ № 107, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

4. Права

Советник имеет права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другие права в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы.

4.2. Вносить на рассмотрение директора МАОУ СОШ № 107, его заместителю (по воспитательной работе) предложения по улучшению работы школы в целом.

4.3. Требовать от администрации школы обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.5. Обращаться к директору школы за содействием в исполнении должностных обязанностей и в реализации прав.

4.6. Иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 107, трудовым договором.

5. Ответственность

Советник несет ответственность в пределах своей компетенции:

5.1. За причинение школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, предоставленных настоящей Инструкцией, советник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и(или) гражданским законодательством.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора МАОУ СОШ № 107 и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, советник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил советник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Советник:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором МАОУ СОШ № 107.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора (по воспитательной работе). План работы утверждается директором школы.

6.3. Получает от директора школы, заместителя директора (по воспитательной работе) информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся.

6.5. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ.

6.6. В случае участия в совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно передает директору всю полученную информацию.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя.

Приложение № 1
к должностной инструкции советника директора
по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями

Лист ознакомления

работников МАОУ СОШ № 107 с должностной инструкцией

С инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а), второй экземпляр получил(а):

