МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАХАТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.МАГОМЕДОВ

ПРИКАЗ №39 ОТ 24.08.2022

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

советника руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

1. **Общие положения**
	1. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаи­модействию с детскими общественными объединениями (далее - Советник) относится к ка­тегории педагогических работников.
	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 (дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства).

* 1. Советник принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя общеобразовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Приему на работу в должности Советника предшествует конкурсный отбор.
	2. Советник должен знать:
		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;
		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;
		3. основы экономики, социологии, менеджмента, управления персоналом, управле­ния проектами.
	3. Советник в своей работе руководствуется:
		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;
		2. федеральными государственными образовательными стандартами начального об­щего, основного общего, среднего общего образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
		3. законами и другими нормативными правовыми актами субъекта Российской Феде­рации, муниципальными нормативными правовыми актами;
		4. уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной ор­ганизации, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов образова­тельной организации, приказами (распоряжениями) руководителя образовательной органи­зации, настоящей должностной инструкцией.
1. **Должностные обязанности**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

1. Во взаимодействии с заместителем руководителя общеобразовательной организа­ции по воспитательной работе:
* 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;
* организовывает 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;
* организовывает педагогическое стимулирование обучающихся к самореализа­ции и социально-педагогической поддержки.
1. 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 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 работу школьного медиа-центра (при наличии) и профильное обучение его участников;
* осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организа­циями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучаю­щихся.
1. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную ин­струкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.
2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производствен­ной санитарии и противопожарной защиты.
3. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессио­нальным программам.
4. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязатель­ные психиатрические освидетельствования.
5. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Фе­дерации.
6. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогиче­ского совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распо­ряжения) руководителя образовательной организации.
7. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распро­странения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.
8. **Права**

Советник имеет права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Фе­деральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также следующие права:

1. знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответствен­ность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы;
2. запрашивать и получать от органов управления общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;
3. вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации и (или) его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению работы общеобразо­вательной организации в целом;
4. требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, не­обходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;
5. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (долж­ностных) обязанностей;
6. обращаться к руководителю общеобразовательной организации за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;
7. иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организа­ции, трудовым договором Советника.
8. **Ответственность**
9. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение тру­довых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.
10. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных обязанно­стей) Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Россий­ской Федерации.