

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МАОУ СОШ № 20

_____ / Л.Г.Певнева /

протокол № 7 от «27» 12. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 20

_____ /Е.П.Лякишева/

приказ № 215 от «01» 12.2022 г.

**Должностная инструкция советника директора
по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными
объединениями
МАОУ СОШ № 20**

1. Общие положения

1.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – советник по воспитанию) относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность советника по воспитанию образовательной организации (далее – организация) принимается или переводится лицо, имеющее один из следующих вариантов квалификации:

- высшее образование в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и стаж работы в сфере образования не менее одного года;
- высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и стаж работы в сфере образования не менее одного года;
- обучающееся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшее промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения либо обучающееся по образовательным программам в профессиональных образовательных организациях всех форм по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшее промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, а также имеющее опыт не менее пяти лет реализации социально значимых проектов в сфере воспитания на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

1.3. На должность советника по воспитанию образовательной организации принимается или переводится лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (ч. 2 ст. 331 ТК);
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (ч. 2 ст. 331 ТК);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (ч. 2 ст. 331 ТК);

не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (ч. 2 ст. 331 ТК);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ч. 2 ст. 331 ТК).

1.4. Советник по воспитанию должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогическую этику;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- санитарные нормы и правила.

1.5. Советник по воспитанию в своей деятельности руководствуется:

- уставом организации;
- настоящей должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами и приказами организации.

1.6. Советник по воспитанию принимается и освобождается от должности руководителем организации и непосредственно ему подчиняется.

1.7. В период отсутствия советника по воспитанию (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Формирование воспитательной среды в образовательной организации, способствующей позитивной социализации обучающихся, их духовно-нравственному развитию на основе национальных идеалов и ценностей.

2.2. Формирование и распространение позитивного педагогического опыта по вопросам воспитания обучающихся.

3. Должностные обязанности

3.1. Советник по воспитанию выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. При 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;
- организывает 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;
- организывает педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогическую поддержку.

3.1.2. 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 как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках календарного плана воспитательной работы, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий календарного плана воспитательной работы, а также всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях 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 медиацентра (при наличии) и профильное обучение его участников;
- осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

3.1.3. Соблюдает законодательство РФ, устав, Правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.

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

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

3.1.6. В порядке, установленном законодательством РФ, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.1.7. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.8. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.

3.1.9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

4. Права

4.1. Советник по воспитанию имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ; • участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Советник по воспитанию имеет право на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, в том числе на:

- полную информацию о его персональных данных и обработку этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона;
- подачу в письменной форме заявления с соответствующим обоснованием работодателю о своем несогласии в случае отказа работодателя от исключения или исправления персональных данных;
- дополнение собственной точкой зрения персональных данных оценочного характера;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Советник по воспитанию имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.4. Советник по воспитанию имеет право на гарантии и компенсации в случае совмещения работы с получением образования или в случае допуска к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.5. Советник по воспитанию имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе право на:

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.6. Советник по воспитанию имеет право в целях самозащиты трудовых прав, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.7. Советник по воспитанию имеет право на обращение в комиссию по трудовым спорам и рассмотрение его заявления в 10-дневный срок со дня его подачи.

4.8. Советник по воспитанию имеет право на забастовку в порядке, предусмотренном законодательством.

4.9. Советник по воспитанию имеет право на:

- свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ и их компонентов;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами организации;
- участие в управлении организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.10. Советник по воспитанию имеет право на:

сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального уровня.

5. Ответственность

5.1. Советник по воспитанию привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за нарушение устава, локальных актов и распорядительных актов образовательной организации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение ущерба образовательному учреждению – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Советник директора школы должен:

6.1. Работать в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

6.2. Планировать свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы должен быть утвержден директором общеобразовательного учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Предоставлять директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода.

6.4. Получать от директора общеобразовательного учреждения и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически совершать обмен информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими сотрудниками и заместителями директора общеобразовательного учреждения.

6.6. Информировать 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.

6.7. Своевременно информировать администрацию школы о возникших затруднениях в процессе осуществления проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной 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 директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработал: _____ / Е.П.Лякишева /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /