СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома МКОУ Директор МКОУ

«Гимназия № 2 им.А.М.Сайтиева» «Гимназия № 2 им.А.М.Сайтиева»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Т.Ханалиева/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Х.С.Хайдарбиев/

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

# Должностная инструкция

**советника директора по воспитанию и взаимодействию**

**с детскими общественными объединениям**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

* 1. Советник директора 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.
	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».
	4. *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;

Основы экономики, социологии, менеджмента, управления персоналом, управления проектами.

* 1. *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 региона, муниципальными нормативными правовыми актами.
		4. Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и локальными нормативными актами школы решениями педагогического совета и Совета гимназии, приказом директора школы, настоящей должностной инструкцией

# Должностные обязанности советника.

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.
	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 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;
		+ организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности и неприятие идеологии терроризма;
		+ 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, осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
		+ составляет медиа план школьных мероприятий;
		+ организует и координирует работу школьного медиа центра и профильное обучение его участников;
		+ осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.
	3. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.
	4. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
	5. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.
	6. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.
	7. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	8. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.
	9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

# 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.

# Ответственность

* 1. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.
	2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных обязанностей) Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Советник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение:
* Устава и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
* законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов;
* должностной инструкции заместителя директора общеобразовательной организации по воспитательной работе, в том числе за не использование прав, предоставленных данной должностной инструкцией;
* за принятие управленческих решений, которые повлекли за собой дезорганизацию образовательной деятельности.
	1. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания к советнику общеобразовательной организации может быть применено увольнение.
	2. За применение (в том числе однократное) таких методов воспитания, которые предусматривают физическое и (или) психическое насилие над личностью учащегося, советник должен быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
	3. За любое нарушение норм и правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности советник в образовательном учреждении должен быть привлечен к административной ответственности в порядке, установленном административным законодательством Российской Федерации.
	4. За умышленное причинение общеобразовательной организации или участникам образовательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использовании прав, предоставленных данной должностной инструкцией советника, советник несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

**5. Взаимоотношения и связи по должности Советника**

5.1. Советник должен систематически совершать обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с преподавателями и другими заместителями директора общеобразовательного учреждения.
5.2. Советник должен находиться в постоянном взаимодействии:

* с Советом образовательного учреждения;
* с Педагогическим советом;
* с Общешкольным родительским комитетом;
* с Управлением образования.

5.3. Советник должен предоставлять директору образовательного учреждения и другим полномочным органам письменный отчет о своей профессиональной деятельности в установленной форме.
5.4. Советник может исполнять обязанности заместителя директора по ВР в случае его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом общеобразовательного учреждения на основании приказа директора.
5.5. Советник должен получать от директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера и знакомится под расписку с соответствующими документами.
5.6. Советник должен своевременно информировать администрацию общеобразовательного учреждения о возникших затруднениях в процессе осуществления воспитательной деятельности.
5.7. Советник должен передавать директору общеобразовательного учреждения информацию, полученную на различных совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.
5.8. Советник должен информировать директора общеобразовательного учреждения (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), один экземпляр получил (а) на руки.*

*«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*