

Согласовано:  
Председатель ППО  
ГБОУ «ГСШИ № 9»  
Е.Э.Великоцкая  
Пр. от 25.08.23 № 3



**Должностная инструкция советника директора  
по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Горловская  
санаторная школа-интернат № 9»**

**I. Общие положения**

1.1. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – Советник) относится к категории педагогических работников.

1.2. Требования к квалификации Советника: высшее образование и опыт педагогической работы, дополнительное профессиональное образование по воспитательной деятельности в общеобразовательной организации (дополнительное профессиональное образование может быть получено после трудоустройства).

1.3. 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.

**1.4. Советник должен знать:**

1.4.1 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, 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 школы-интерната;

1.4.2 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;

1.4.3 основы экономики, социологии, менеджмента, управления персоналом, управления проектами.

**1.5. Советник в своей работе руководствуется:**

1.5.1 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;



1.5.2 федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

1.5.3 законами и другими нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

1.5.4 уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами школы-интерната, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов школы-интерната, приказами (распоряжениями) директора школы-интерната, настоящей должностной инструкцией.

## **II. Должностные обязанности**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Во взаимодействии с заместителями директора школы-интерната:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе-интернате, 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 поддержке.

2.2. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников школы-интерната:

- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы-интерната;
- 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 школы-интерната, 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-интерната;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся школы-интерната (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.
- 2.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты школы-интерната.
- 2.4. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 2.5. Проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.
- 2.6. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.
- 2.7. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов школы-интерната, приказы (распоряжения) директора школы-интерната.
- 2.9. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников школы-интерната, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

### **III. Права**

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

- 3.1 знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы;
- 3.2 запрашивать и получать от органов управления школой-интернатом информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;
- 3.3 вносить на рассмотрение директору и (или) его заместителям предложения по улучшению работы школы-интерната в целом;
- 3.4 требовать от директора обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;
- 3.5 участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (должностных) обязанностей;
- 3.6 обращаться к директору за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;
- 3.7 иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами школы-интерната, трудовым договором Советника.

### **IV. Ответственность**

- 4.1. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных) обязанностей Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение прав и свобод обучающихся.

4.5. За использование (в том числе одноразовое) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка.

4.6. За нарушение законодательства об охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте, санитарно-гигиенических требований в организации образовательного процесса Советник школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

4.7. За причиненный школе и участникам образовательного процесса ущерб, в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей Советник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных законодательством.

Разработано:

Е.А.Родичевой, заместителем директора.

Ознакомлена: