



Утверждаю: Директор  
МБОУ Школа № 132 г.о.

Школа № 132 г.о. Самара  
Сокур Н.В.

Приказ №

453/2 от 31.08.2021

**Положение о советнике директора  
по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными  
объединениями Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа № 132 с углубленным изучением отдельных  
предметов имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.» Ленинского  
района г.о. Самара**

**I. Общие положения**

- 1.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями МБОУ Школы № 132 г.о. Самара (далее – Советник) организует современный воспитательный процесс в школе, помогает воплощать идеи школьников, привлекая их к просветительским, культурным и спортивным событиям. Должность «советника директора по воспитанию» содержится в номенклатуре должностей педагогических работников.
- 1.2. 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).
- 1.3. 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.
- 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, 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;

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, среднего общего образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

1.5.3 законами и другими нормативными правовыми актами

1.5.4 уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами МБОУ Школы №132 г.о. Самара Ленинского района,

решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов, приказами (распоряжениями) директора школы №132 г.о. Самара, настоящим Положением.



## **II. Обязанности советника:**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. 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
- 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.

2.2. 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;
- 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 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 РДДМ «Движение Первых», 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 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, настоящее Положение и другие локальные нормативные акты образовательной организации.

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

2.5. По направлению работодателя 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 образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.

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

### **III. Права советника:**

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 общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;

3.3 вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации и (или) его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению



- работы общеобразовательной организации в целом;
- 3.4 требовать от работодателя 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 руководителю общеобразовательной организации 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 образовательной организации, трудовым договором Советника.

#### **IV. Показатели эффективности деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

##### **1. Вовлеченность в общественно-полезную деятельность**

- количество детей - участников общешкольных мероприятий;
- количество детей, являющихся членами школьных, муниципальных, региональных детских общественных объединений и организаций;
- количество детей, охваченных дополнительным образованием;
- количество мероприятий, организованных советниками для детей, в том числе в социальных сетях.

##### **2. Адресное вовлечение трудных подростков**

- количество детей данной группы, включившихся в позитивную повестку на различных уровнях;
- количество детей, снятых с различных видов учёта;
- количество мероприятий, организованных для данной группы детей;
- количество детей, включённых в кружки, секции (систему дополнительного образования);
- количество детей, у которых есть наставники (на конец года).

##### **3. Вовлеченность детей во Всероссийские конкурсы и проекты**

- количество детей, зарегистрированных на сайте [будвдвижение.рф](http://будвдвижение.рф);
- количество детей-участников Всероссийских конкурсов и проектов;
- количество детей-членов Всероссийских детских и молодёжных организаций;
- проведение мероприятий по информированию о Всероссийской повестке для детей, родителей, педагогов, в том числе в социальных сетях.

##### **4. Вовлечение родителей и социальных партнёров в воспитательную**

### **работу образовательной организации**

- количество мероприятий, проведённых с социальными партнёрами;
- количество мероприятий для родителей (классные часы, мастер-классы, беседы, консультации);
- количество родителей, принявших участие в различных мероприятиях.

### **5. Работа с детским активом образовательно**

- количество детей, реализовавших свои проекты и инициативы;
- мероприятия, организованные советником для детского актива;
- количество детей, участвующих в проекте «Орлята России» в качестве наставников для обучающихся начальных классов.

### **6. Работа с педагогами**

- количество педагогов, прошедших программы повышения квалификации по теме воспитания;
- количество педагогов начальных классов, реализующих программу «Орлята России».

### **7. Распространение и трансляция опыта воспитательной работы образовательной организации**

- выступления с докладами;
- публикация и обобщение нового опыта воспитательной работы в образовательной организации (соавторство в том числе);
- работа в социальных сетях по освещению участия в мероприятиях федеральной повестки, воспитательной работы в образовательной организации (в том числе, если работа с социальными сетями ведётся детьми);
- участие в организации мероприятий по воспитанию на уровне муниципалитета/региона;
- участие в мероприятиях по личному профессиональному развитию (участие в семинарах и конференциях, повышение квалификации в области воспитательной работы и др.).

## **V. Ответственность советника**

5.1. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных обязанностей) Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.