

УТВЕРЖДАЮ
директора ГБПОУ СО «ПАЛ»

_____/Гришкова И.В./
«_____» _____ 20__ г

**Должностная инструкция советника директора по воспитанию
и взаимодействию с детскими общественными объединениями в ГБПОУ СО
«Питерский агропромышленный лицей»**

С учетом положений профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Минтруда России от 30 января 2023 г. № 53н, приказ Министерства просвещения России от 06.11.2024г №779, в соответствии с изменениями в статье 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – Советник директора по воспитанию) относится к категории специалистов (иные педагогические работники согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций).

1.2 Требования к квалификации Советника директора по воспитанию:

высшее образование в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности, в том числе с получением его после трудоустройства;

или

высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности.

1.3 Требования к опыту практической работы Советника директора по воспитанию:

не менее одного года работы с детьми и молодежью при наличии высшего образования в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки»;

или

не менее двух лет работы с детьми и молодежью при наличии высшего образования.

1.4 К работе на должности Советника директора по воспитанию не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.5 К работе на должности Советника директора по воспитанию допускается лицо, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования).

1.6 Советник директора по воспитанию принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя образовательной организации в порядке,

установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 Советник директора по воспитанию должен знать:

Конвенцию о правах ребенка, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального образования в сфере образования;

тенденции развития образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере образования;

образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в образовании;

принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации федеральных рабочих программ воспитания (далее – ФРПВ), федеральных календарных планов воспитательной работы для достижения запланированных результатов;

формы деятельности (творческие, социально-культурные практики, наставничество) и формы жизнедеятельности детско-взрослой образовательной общности (в том числе клубные формы);

характеристики и функции воспитывающей общности;

признаки буллинга, в том числе кибербуллинга;

основы социальной психологии, психологии развития личности, возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста, психологии девиантного поведения, психологии семьи и семейного воспитания;

методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления воспитательной деятельности;

основы конфликтологии и медиации;

основы менеджмента в сфере образования;

основы педагогики;

основы культурологии и теории межкультурной коммуникации;

теорию и практику организации социальной работы;

основы информационной культуры;

формы и методы координации ученического самоуправления в образовательной организации;

технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся;

основы проектной деятельности;

технологии командной деятельности;

технологии развития лидерства обучающихся;

технологии и регламенты взаимодействия общеобразовательной организации с общественными объединениями;

технологии и регламенты сотрудничества общеобразовательной организации с общественно-государственными и общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

основы этики и культуры делового общения;

требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.8 Советник директора по воспитанию в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

законами и другими нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов общеобразовательной организации, приказами (распоряжениями) руководителя общеобразовательной организации, должностной инструкцией.

II. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

2.1 Организация воспитательной деятельности в образовательной организации.

2.2 Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями.

III. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Советник директора по воспитанию выполняет следующие трудовые обязанности:

сбор, анализ информации и подготовка предложений по разработке стратегии развития системы воспитания общеобразовательной организации;

участие в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы в общеобразовательной организации;

подготовка мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам;

участие в разработке рекомендаций по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания обучающихся в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия;

содействие в функционировании системы ученического самоуправления, стимулирование развития новых форм ученического самоуправления;

участие в разработке предложений по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся общеобразовательной организации и на формирование их личности;

участие в разработке рекомендаций по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде общеобразовательной организации;

выбор во взаимодействии с руководством общеобразовательной организации и педагогическим коллективом форм воспитания, в том числе с целью укрепления гражданско-патриотической позиции обучающихся;

участие в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации;

консультирование участников общеобразовательных отношений по вопросам воспитания с использованием современных информационных технологий;

участие в разработке социально значимых юношеских проектов;

вовлечение обучающихся в социально значимые детско-юношеские, детско-взрослые проекты;

организационно-педагогическое и методическое сопровождение реализации новых социально значимых проектов обучающихся общеобразовательной организации;

организация мероприятий, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению;

организация сотрудничества образовательной организации с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение первых) и иными общероссийскими общественно-государственными, детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

информирование участников образовательных отношений о деятельности Движения первых и иных детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся, о проведении всероссийских, региональных, муниципальных мероприятий, мероприятий образовательной организации для обучающихся, в том числе о мероприятиях в сфере молодежной политики;

организация взаимодействия участников образовательных отношений для накопления обучающимися социального опыта, опыта межнациональных отношений, формирования ценностных ориентаций и их самореализации;

организация сотрудничества общеобразовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

обеспечение взаимодействия общеобразовательной организации с социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности;

информирование участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся;

информирование участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, лицейных мероприятий для

обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики;
формирование событийного пространства общеобразовательной организации;
оценка эффективности взаимодействия участников образовательных отношений с социальными партнерами;
прохождение в соответствии с трудовым законодательством предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров.

IV. ПРАВА

4.1 Советник директора по воспитанию имеет права, установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также следующие права:

знакомиться с проектами решений руководства общеобразовательной организации, касающихся выполняемой им трудовой функции, документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;

запрашивать и получать от органов управления общеобразовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых обязанностей, полноценной реализации прав;

вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации предложения по улучшению работы общеобразовательной организации в целом;

требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых обязанностей;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых обязанностей;

обращаться к руководителю общеобразовательной организации за содействием в исполнении трудовых обязанностей и в реализации прав;

участвовать в обсуждении проектов решений руководства общеобразовательной организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

запрашивать у руководителя общеобразовательной организации разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям;

вносить на рассмотрение руководителя общеобразовательной организации предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций;

требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами общеобразовательной организации, трудовым договором Советника директора по воспитанию.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Советник директора по воспитанию привлекается к ответственности:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение ущерба общеобразовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: _____
[инициалы, фамилия, подпись]

[число, месяц, год]