Положение о советнике

директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципального казенного общеобразовательного

учреждения

«Карчагская средняя общеобразовательная школа им. М.Караханова»

 с. Карчаг 2024

Положение о советнике

директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципального казенного общеобразовательного

учреждения «Карчагская СОШ им. М.Караханова»

1. Общие положения

Советник директора МКОУ «Карчагская СОШ им. М.Караханова»

* 1. по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (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. 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).
	2. 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.
	3. 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;

* + 1. 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 Орловской области
		4. Уставом МКОУ «Карчагская СОШ им. М.Караханова» правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами ОО, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказами (распоряжениями) директора МКОУ «Карчагская СОШ им. М.Караханова»настоящим Положением.
1. 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;

* + - 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.
	1. 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;
		+ 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 медиа-центра (при наличии) и профильное обучение его участников;
		- осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.
	1. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящее Положение и другие локальные нормативные акты образовательной организации.
	2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
	3. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.
	4. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.
	5. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	6. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.
	7. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.
1. Права советника:

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;

* 1. вносить на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации и (или) его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению работы общеобразовательной организации в целом;
	2. требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;
	3. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (должностных) обязанностей;
	4. обращаться к руководителю общеобразовательной организации за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;
	5. иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором Советника.
1. Показатели эффективности деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
2. **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.
3. 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).
4. Вовлеченность детей во Всероссийские конкурсы и проекты
	* 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.
5. 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.
6. Работа с детским активом образовательной организации
	* 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.
7. Работа с педагогами
	* количество педагогов, прошедших программы повышения квалификации по теме воспитания;
	* количество педагогов начальных классов, реализующих программу детских общественных объединений.
8. 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.).
9. Ответственность советника
	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.
10. Заключительные положения
	1. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора МКОУ «Карчагская СОШ им. М.Караханова»
	2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.
	3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.