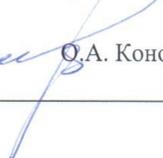




ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 497
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

193079 г. Санкт-Петербург, Октябрьская набережная, дом 70, корпус 2, литер А,
тел./факс 8-812-446-77-58 официальный сайт: <http://school497.ru>,
электронная почта: school497@mail.ru

«РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Педагогический совет государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 497 Невского района Санкт-Петербурга Протокол № <u>2</u> от <u>04.10</u> 2023	Директор государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 497 Невского района Санкт-Петербурга Приказ № <u>209</u> от <u>09.10</u> 2023 г
 Д.В. Кабакова	 О.А. Коноплёва



**ПОЛОЖЕНИЕ
СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ
ОБЪЕДИНЕНИЯМИ**
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 497
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

I. Общие положения

1.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ГБОУ школы № 497 Невского района Санкт-Петербурга (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;
- закон об образовании в Российской Федерации;
- 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;
- 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

- Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами ГБОУ школы № 497 Невского района Невского района Санкт-Петербурга, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов, приказами директора школы, 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 Российского движения школьников, оказывает содействие в формировании актива школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся образовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся общеобразовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детей 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, 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 рдш.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 образовательного образования

- 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.