

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ИО «ИТК»)**



Директор ГАПОУ ИО «ИТК»

О.А. Рудых

«09» января 2025 г.

**Должностная инструкция
советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее Советник) относится к категории педагогических работников.

1.2. Советник назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора.

1.3. Приему на работу в должности Советника предшествует Открытый конкурс Министерства просвещения Российской Федерации и Российского движения молодежи «Навигаторы детства» по отбору кандидатов на должность советника директора по воспитанию и работе с детскими объединениями.

1.4. Советник непосредственно подчиняется директору.

1.5. На время отсутствия советника (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет работник, назначаемый в установленном порядке приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. 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).

2.2. Советник должен знать:

2.2.1. 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 профессионального учреждения;

2.2.2. основные закономерности возрастного развития и социализации личности, психологические законы периодизации и кризисов развития, социально-психологические особенности 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;

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

2.3. Советник в своей работе руководствуется:

2.3.1. 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;

2.3.2.федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

2.3.3.законами и другими нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

2.3.4.уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации, решениям педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказами (распоряжениями) директора колледжа, настоящей должностной инструкцией.

3. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Советник выполняет следующие обязанности:

3.1.Взаимодействует с заместителем директора в части учебно-воспитательной работы:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана учебно-воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения молодежи;

- организовывает 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;

- организовывает педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки.

3.2.Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников образовательной организации:

- участвует в работе педагогических, методических советов;

- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактики 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 деятельности первичного отделения Российского движения молодежи;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;

- 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.

3.3.Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.

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

3.5.По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.6.В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.7.Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.

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

3.10.Уведомляет руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»).

3.11.Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса и надлежащее санитарное состояние учебного кабинета.

3.12.Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса.

3.13.Вносит предложения по улучшению условий проведения образовательного процесса и доводит до сведения непосредственного руководителя обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.

3.14.Незамедлительно сообщает руководителю и специалисту по охране труда об аварии, несчастном случае, микротравме, происшедшем с работником и/или студентом, организует оказание первой доврачебной помощи пострадавшему, вызов бригады скорой помощи и направляет его в медицинское учреждение.

Советник обязан:

3.15.Соблюдать требования охраны труда.

3.16.Правильно использовать оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

3.17.Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

3.18.Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.19.Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

3.20.Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

3.21.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему

несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

3.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4. ПРАВА

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

4.1. знакомиться с документами, определяющими его обязанности, права и ответственность по занимаемой должности, критерии оценки качества его работы;

4.2. запрашивать и получать от органов управления образовательной организацией информацию, которая необходима для эффективного исполнения трудовых (должностных) обязанностей, полноценной реализации прав;

4.3. вносить на рассмотрение руководителю образовательной организации и (или) его заместителю по воспитательной работе предложения по улучшению работы образовательной организации в целом;

4.4. требовать от работодателя обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;

4.5. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им трудовых (должностных) обязанностей;

4.6. обращаться к руководителю образовательной организации за содействием в исполнении трудовых (должностных) обязанностей и в реализации прав;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Советник несет ответственность за:

5.1. Нарушение устава образовательной организации.

5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5.За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6.Своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации.

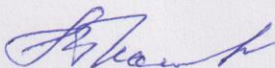
СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам



И.Н. Акафьева

Юрисконсульт



Н.Г. Колмакова

Специалист по охране труда



Ю.А. Кузнецова