ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА»
(ГБОУ «ГУДЕРМЕССКАЯ СШ ИМ. У.А. ОЗДАМИРОВА»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ «Гудермесская СШ
им. У.А. Оздамирова»
_____ Н.С. Татиев
«28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «Гудермесская СШ
им. У.А. Оздамирова»
_____ М.С. Дакаев
Приказ №54/1 «02» сентября 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0090EC0C11F3304433E857E9D2EA9D4B7D
Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА"
Действителен: с 24.02.2026 до 20.05.2027

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

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в школе разработана на основе Профессионального стандарта »Специалист в области воспитания», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года № 53н; в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2026 года; ФГОС НОО и ООО, утвержденных Приказами Министерства просвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 22 января 2024 года, ФГОС СОО, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №413 от 17.05.2012г с изменениями от 12 февраля 2025 года; Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре,

основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» и от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», действующими **с 1 сентября 2025 года**; СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые действуют с 1 сентября 2026 года, Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция устанавливает основные трудовые функции советника директора школы по воспитательной работе (воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями), его должностные обязанности, права и ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в общеобразовательной организации.

1.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями принимается и освобождается от должности приказом директора. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора, изданного с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями относится к категории педагогических работников, непосредственно подчиняется директору общеобразовательной организации.

1.5. На должность Советника директора по воспитанию в общеобразовательную организацию назначается лицо:

- имеющее высшее образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности, в том числе с получением его после трудоустройства либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности;
- имеющее стаж работы 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;

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. В своей деятельности советник по воспитанию в школе руководствуется должностной инструкцией по Профстандарту, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся. Также педагог руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в школе;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые действуют с 1 сентября 2026 года;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- Уставом и локальными правовыми актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора общеобразовательной организации;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

- инструкцией по охране труда для советника директора по воспитанию

1.7. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями должен знать:

- Конвенцию ООН о правах ребенка, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального образования в сфере образования;
- принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации ФРПВ и ФКПВР, РПВ и КПВР, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения для достижения запланированных результатов;
- формы и методы обучения и воспитания;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями);
- основы физиологии и гигиены детей школьного возраста;
- основы педагогики инклюзивного образования;
- основы социального проектирования;
- основы теории коммуникации;
- основы этики и культуры делового общения;
- технологии работы со способными, одаренными и талантливыми детьми и подростками; лидерами; детьми и подростками с ОВЗ; детьми и подростками «группы риска»; детьми и подростками, имеющими слабую образовательную мотивацию; детьми и подростками, склонными к девиантному поведению; дидактически запущенными детьми и подростками; детьми мигрантов;
- формы деятельности (творческие, социально-культурные практики, наставничество) и формы жизнедеятельности детско-взрослой образовательной общности;
- 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;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с социальными партнерами;
- основы педагогики, конфликтологии и медиации;

- основы менеджмента в сфере образования, информационной культуры;
- основы культурологии и теории межкультурной коммуникации;
- формы и методы координации ученического самоуправления в школе;
- технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся;
- технологии и регламенты взаимодействия школы с общественными объединениями;
- технологии и регламенты сотрудничества образовательной организации с общественно-государственными и общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;
- основы проектной деятельности;
- технологии командной деятельности и развития лидерства обучающихся;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Советник директора по воспитанию должен уметь:

- анализировать информацию для разработки стратегии развития системы воспитания образовательной организации, разрабатывать предложения по стратегии;
- планировать результаты реализации ООП (федеральных рабочих программ воспитания и федеральных календарных планов воспитательной работы при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного, среднего общего образования (далее - ФРПВ и ФКПВР), РПВ и КПВР;
- разрабатывать предложения по разработке и корректировке ООП (РПВ и КПВР);
- реализовывать ФРПВ и ФКПВР, РПВ и КПВР, дополнительные образовательные программы, программы профессионального обучения, в том числе в сетевой форме;
- анализировать результаты реализации ФРПВ и ФКПВР, РПВ и КПВР, дополнительных образовательных программ, программ профессионального обучения и корректировать организацию воспитательной деятельности;
- организовывать мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся школы, направленные на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям,

потребностям и интересам;

- выявлять способности и лидерский потенциал обучающихся, их социокультурный опыт, интересы и потребности;
- обеспечивать участие детей в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня;
- содействовать в организации проектной и исследовательской деятельности в школе;
- содействовать функционированию системы ученического самоуправления, стимулировать развитие новых форм ученического самоуправления;
- разрабатывать предложения по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся и на формирование их личности;
- разрабатывать мероприятия по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде образовательной организации (девиантных проявлений обучающихся, буллинга и кибербуллинга в отношении всех участников образовательных отношений, угроз интернет-активности детей и подростков);
- разрабатывать планы и программы организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, мероприятий по поддержке детей, находящихся в сложной жизненной ситуации;
- реализовывать мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
- ориентироваться в содержании популярных у обучающихся ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетей;
- обеспечивать организационно-педагогическое и методическое сопровождение реализации новых социально значимых проектов обучающихся;
- работать в цифровой образовательной среде;
- разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями;
- организовывать сотрудничество школы с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями;
- обеспечивать участие общеобразовательной организации в работе общественно-государственных и общественных объединений, имеющих патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

- информировать участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающегося, в том числе посредством информационных технологий;
- информировать участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики;
- формировать событийное пространство общеобразовательной организации;
- осуществлять оценку эффективности взаимодействия участников образовательных отношений с социальными партнерами.

1.9. Советник директора по воспитательной работе должен быть ознакомлен с должностной инструкцией по профстандарту в школе, знать и соблюдать установленные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены и гигиены труда в общеобразовательной организации.

1.10. Педагогический работник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.11. Советнику директора запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями являются:

2.1. Организация воспитательной деятельности в общеобразовательной организации во взаимодействии с детскими и молодежными общественными объединениями.

2.1.1. Организация воспитательной деятельности в общеобразовательной организации.

2.1.2. Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации:

- проводит сбор, анализ информации и подготовку предложений по разработке стратегии развития системы воспитания в общеобразовательной организации;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы;
- организует мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам;
- участвует в разработке рекомендаций по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания детей в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия;
- содействует в функционировании системы ученического самоуправления, стимулирование развития новых форм ученического самоуправления;
- участвует в разработке предложений по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся школы и на формирование их личности;
- обеспечивает участие в разработке рекомендаций по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде общеобразовательной организации;
- обеспечивает выбор во взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом форм воспитания, в том числе с целью укрепления гражданско-патриотической позиции обучающихся;
- участвует в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке детей, находящихся в сложной жизненной ситуации;
- проводит консультирование участников образовательных отношений по вопросам воспитания с использованием современных информационных технологий;
- организовывает участие в разработке социально значимых детско-юношеских (детско-взрослых) проектов;
- обеспечивает вовлечение детей в социально значимые детско-юношеские

(детско-взрослые) проекты;

- оказывает организационно-педагогическое и методическое сопровождение реализации новых социально значимых проектов обучающихся в школе;
- организовывает мероприятия, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению.

3.2. В рамках трудовой функции организации взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями:

- организовывает взаимодействие участников образовательных отношений для накопления обучающимися социального опыта, опыта межнациональных отношений, формирования ценностных ориентаций и их самореализации;
- обеспечивает организацию сотрудничества общеобразовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленности;
- осуществляет организацию взаимодействия общеобразовательной организации с образовательными организациями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;
- обеспечивает взаимодействие школы с местным бизнес-сообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности;
- информирует участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся;
- информирует участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики;
- осуществляет формирование событийного пространства школы;
- определяет оценку эффективности взаимодействия участников образовательных отношений с социальными партнерами.

3.3. Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой образовательной организации.

3.4. Консультирует педагогических работников и родителей (законных

представителей) по вопросам организации воспитательной и досуговой деятельностей обучающихся.

3.5. Оформляет и ведет по установленной форме необходимую документацию.

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

3.7. Извещает директора о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию необходимой первой помощи пострадавшим.

3.8. Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями соблюдает Устав школы и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договор, локальные нормативные акты и приказы руководителя.

3.9. Соблюдает права и свободы детей, культуру и этические нормы поведения в общеобразовательной организации, в общественных местах, которые соответствуют общественному положению педагога.

3.10. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы, требования антитеррористической безопасности, а также трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы общеобразовательной организации.

3.11. Проходит бесплатные обязательные периодические медицинские осмотры, обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, пожарной безопасности.

3.12. Осуществляет контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в школе.

3.13. Советник директора по воспитанию исполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию.

4. Права

Советник директора по воспитанию имеет право:

4.1. Участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определенном ее Уставом.

4.2. Предоставлять на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности школы и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции Советника директора по воспитательной работе.

4.3. Участвовать в разработке программы развития общеобразовательной организации, получать от администрации и классных руководителей сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

4.4. На материально-технические условия, требуемые для выполнения своих должностных обязанностей, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором.

4.5. Знакомиться с проектами решений директора, относящихся к его профессиональной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним правдивые объяснения.

4.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства. На конфиденциальность служебного расследования, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.8. В целях защиты своих прав советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ОУ обращения о применении к обучающимся основного и среднего общего образования (кроме обучающихся с ОВЗ (ЗПР)), нарушающим и (или) ущемляющим права педагогического работника, дисциплинарных взысканий, подлежащие обязательному рассмотрению;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.9. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, которое связано с нарушением Советником директора по воспитанию норм профессиональной этики.

4.10. На перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью, установленной Правилами внутреннего трудового распорядка, но не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.11. На поощрения, награждения по результатам деятельности, а также на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

4.12. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями имеет иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом школы, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке Советник директора по воспитанию несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время проведения с ними занятий и мероприятий;
- за нарушение установленных прав и свобод несовершеннолетних;
- за непринятие или несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшим и несвоевременное сообщение администрации о несчастном случае;
- за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за отсутствие контроля соблюдения обучающимися правил безопасного поведения и пожарной безопасности на проводимых занятиях и мероприятиях;
- за сохранность материальных ценностей, которые выданы под расписку материально ответственным лицом и находятся в рабочем кабинете;
- за конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников и других лиц, иной информации ограниченного распространения.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Советником директора по воспитанию по его вине возложенных на него обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией по профстандарту, Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов директора и иных

локальных нормативных актов подвергается дисциплинарному взысканию согласно ст. 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За использование, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка Советник директора по воспитанию может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу РФ.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм Советник директора по воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение общеобразовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагогический работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления должностных обязанностей несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю.

6.2. Участвует в совещаниях, выступает на педагогических советах, заседаниях методических объединений по вопросам организации воспитательной работы и взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями.

6.3. Получает от директора и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под подпись с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.

6.4. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации, по вопросам воспитания обучающихся – с родителями (лицами, их заменяющими).

6.5. Сообщает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.6. Информирует директора (при отсутствии – иное должностное лицо) о произошедшем несчастном случае, заместителя директора по административно-хозяйственной части – об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления и водопровода.

6.7. Информирует администрацию общеобразовательной организации о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора школы и (или) у заместителя директора по УР, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления Советника директора школы по воспитательной работе (воспитанию) с настоящей должностной инструкцией по профстандарту подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на директора общеобразовательной организации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

«___»_____2026г. _____ /_____/