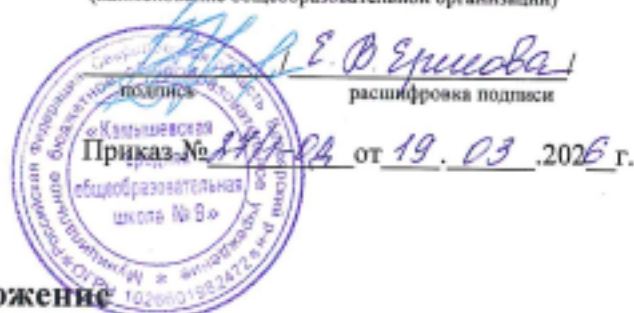


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ «Камышевская СОШ № 9»
(наименование общеобразовательной организации)Протокол № 8 от 19 . 03 .2026 г.Председатель Акишова Ч.А.
подпись расшифровка подписи**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор Е.В. Ершова

МБОУ «Камышевская СОШ № 9»
(наименование общеобразовательной организации)**Положение****о советнике директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камышевская средняя общеобразовательная школа № 9»****I. Общие положения**

1.1. Советник директора МБОУ «Камышевская СОШ № 9» 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.

1.2. 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, 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;

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, 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;

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 законами и другими нормативными правовыми актами Орловской области

1.5.4 Уставом МБОУ «Камышевская СОШ № 9» 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 МБОУ «Камышевская СОШ № 9»

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 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.

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 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.

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.

III. Показатели эффективности деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Материалы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности по данному показателю
Положительные результаты воспитательной работы по итогам мониторингов системы образования			
1.1. Взаимодействие с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания	Результаты совместной работы советника с педагогическими работниками образовательной организации (учителями, педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, социальным педагогом и другими специалистами в области воспитания, классными руководителями) по реализации программы воспитания	Документальное подтверждение результатов взаимодействия советника с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания	Справка руководителя образовательной организации (приложение – форма 1). Ссылки на мероприятия (не менее 3-х в год). Информационно-статистическая справка по обработке данных анкетирования, заверенная руководителем образовательной организации. Анкета
1.2. Взаимодействие с социальными	Количество социальных	Количество социальных партнеров, взаимодействующих с советником по	Справка руководителя образовательной организации

<p>партнерами по вопросам воспитания обучающихся</p>	<p>партнеров (общественно-государственные детско-юношеские организации, общественные объединения, бизнес-сообщества, филармонии, библиотеки и др.), участвовавших в мероприятиях, организованных советником</p>	<p>вопросам воспитания обучающихся</p>	<p>(приложение – форма 2). Планы работы и/или отчеты, заверенные руководителем образовательной организации, о взаимодействии с социальными партнерами. Информационно-статистическая справка о количестве взаимодействий с социальными партнерами, заверенная руководителем образовательной организации</p>
<p>1.3. Взаимодействие с родителями по реализации программы воспитания</p>	<p>Взаимодействие с родителями как организаторами и участниками образовательных событий по реализации программы воспитания</p>	<p>Документальное подтверждение взаимодействия с родителями по реализации программы воспитания</p>	<p>Справка руководителя образовательной организации (приложение – форма 3). Информационно-статистическая справка муниципального координатора или специалиста Росдетцентра по вовлечению родителей в реализацию программы воспитания образовательной организации, заверенная руководителем образовательной организации</p>
<p>Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями</p>			
<p>2.1. Вовлечение обучающихся в РДМ,</p>	<p>Доля обучающихся, вовлеченных в РДМ,</p>	<p>Удельный вес численности обучающихся, в том числе</p>	<p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 4).</p>

<p>в том числе обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на внутреннем учете (РДМ – Российское движение детей и молодежи)</p>	<p>в том числе обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на внутреннем учете</p>	<p>обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на внутреннем учете, вовлеченных в РДМ, в общей численности обучающихся (%)</p>	<p>Информационно-статистическая справка муниципального координатора или специалиста Росдетцентра о вовлечении обучающихся в РДМ, в том числе обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на внутреннем учете, заверенная руководителем образовательной организации</p>
<p>2.2. Организация работы школьного актива</p>	<p>Результаты работы школьного актива</p>	<p>Документальное подтверждение результатов работы школьного актива</p>	<p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 5).</p>
<p>2.3. Выявление и поддержка инициатив обучающихся</p>	<p>Результаты работы по выявлению и поддержке инициатив обучающихся</p>	<p>Документальное подтверждение результатов работы по выявлению и поддержке инициатив обучающихся</p>	<p>Планы работы и/или отчеты о работе со школьным активом, заверенные руководителем образовательной организации Отчет педагогического работника (приложение – форма 6). Отчеты, заверенные руководителем образовательной организации, о выявлении и поддержке инициатив обучающихся (за каждый год)</p>
<p>Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физической, физкультурно-спортивной деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях</p>			
<p>3.1. Вовлечение обучающихся в дни единых действий, проекты всероссийского уровня</p>	<p>Доля обучающихся, вовлеченных в дни единых действий, проекты всероссийского уровня (%)</p>	<p>Удельный вес численности обучающихся, вовлеченных в дни единых действий, проекты всероссийского уровня, в общей численности обучающихся (%)</p>	<p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 7). Информационно-статистическая справка муниципального координатора или специалиста Росдетцентра о вовлечении обучающихся в дни единых действий, проекты всероссийского (регионального) уровня, заверенная руководителем образовательной организации</p>

3.2. Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие* и достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Документальное подтверждение участия и достижений обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Отчет педагогического работника (приложение – форма 8). Копии грамот, дипломов, сертификатов и другие документы, подтверждающие подготовку обучающихся к конкурсным мероприятиям советником
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий			
4.1. Освоение дополнительных профессиональных программ	Освоение дополнительных профессиональных программ по направлению (профилю) деятельности в организации в форме курсов, стажировки (в течение последних 3-х лет)	Документальное подтверждение освоения дополнительных профессиональных программ по направлению (профилю) деятельности в организации в форме курсов, стажировки	Отчет педагогического работника (приложение – форма 9). Копии удостоверений, дипломов
4.2. Применение современных педагогических технологий, в том	Применение современных педагогических технологий в	Документальное подтверждение применения педагогическим работником современных педагогических технологий	Отчет педагогического работника (приложение – форма 10). Информационно-аналитическая справка о

числе ИКТ	практической деятельности	<p>результатах применения педагогическим работником современных педагогических технологий, заверенная руководителем образовательной организации.</p> <p>Конспекты мероприятий (не менее 2-х, с указанием применяемой технологии), содержащие методы, приемы, соответствующие заявленной технологии (ям)</p>	
<p>Активное участие в работе методических (профессиональных) объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной</p>			
<p>5.1. Участие в работе методических (профессиональных) объединений (штаб воспитательной работы образовательной организации, координационный центр при Управлении молодежной политикой, сообщества муниципального (регионального, всероссийского) уровня и т.д.)</p>	<p>Участие в работе методических (профессиональных) объединений, в том числе творческих (проблемных) групп</p>	<p>Документальное подтверждение участия в работе методических (профессиональных) объединений</p> <p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 11).</p> <p>Справка с указанием конкретных результатов деятельности педагога в методических (профессиональных) объединениях, заверенная руководителем образовательной организации, или копии приказов</p>	
5.2. Разработка программно-методического	Разработка (внесение изменений) программных,	Документальное подтверждение разработки программно-методического сопровождения образовательного	Отчет педагогического работника (приложение – форма 12).

сопровождения образовательного процесса	методических, дидактических материалов	процесса	Программные или методические, или дидактические материалы (по одному документу за каждый год)
5.3. Участие в профессиональных конкурсах	<p>Участие и достижения в профессиональных конкурсах*</p> <p>* очно, заочно, дистанционно</p>	<p>Документальное подтверждение участия и достижений в профессиональных конкурсах</p>	<p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 13).</p> <p>Программы конкурсов (при наличии), копии грамот, дипломов, сертификатов или другие документы</p>
5.4. Профессионально-общественная деятельность	<p>Уровень и статус участия в профессионально-общественной деятельности, в том числе экспертной:</p> <p>участие в работе оргкомитетов, рабочих групп, экспертных комиссий, жюри конкурсов, в судействе соревнований, сопровождение педагогической практики студентов, наставничество, участие во всероссийских и региональных форумах, участие в грантовых и</p>	<p>Документальное подтверждение участия в профессионально-общественной деятельности</p>	<p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 14).</p> <p>Справка (выписка из приказа, выписка из протокола заседания), заверенная руководителем образовательной организации, копии грамот, дипломов, сертификатов или другие документы, подтверждающие участие советника в профессионально-общественной деятельности</p>

	<p>молодежных конкурсах и др.</p>		
<p>5.5. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной</p>	<p>Представление результатов профессиональной деятельности в виде выступлений, открытых мероприятий, мастер-классов, публикаций и пр.</p>	<p>Документальное подтверждение участия в транслировании опыта практических результатов профессиональной деятельности</p>	<p>Отчет педагогического работника (приложение – форма 15). Тексты выступлений, публикаций, конспекты уроков (мероприятий, мастер-классов), свидетельства о публикациях, копии грамот, дипломов, сертификатов (по одному подтверждающему документу за каждый год)</p>

IV. Ответственность советника

4.1. Советник несет ответственность за своевременное и качественное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.

4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых (должностных обязанностей) Советник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора МБОУ «Камышевская СОШ № 9» Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.

Приложение

Перечень отчетных форм педагогического работника

Взаимодействие с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания

Форма 1

Учебный год	Субъект взаимодействия	Формы взаимодействия	Периодичность взаимодействия	Вопросы взаимодействия	Результат
2023-2024	Педагог-организатор				
	Педагог-библиотекарь				
	Классные руководители				

Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся

Форма 2

Учебный год	Социальные партнеры	Количество взаимодействий	Наименование мероприятий
2023-2024			
Итого*	V	V	

*указать среднее значение за три учебных года (количество социальных партнеров, количество взаимодействий)

Взаимодействие с родителями по реализации программы воспитания

Форма 3

Учебный год	Удельный вес численности родителей, являющихся организаторами	Образовательные события	Удельный вес численности родителей, являющихся	Образовательные

	образовательных событий (%)	участниками образовательных событий (%)	события
Итого*	v	v	

*указать среднее значение за три учебных года (%)

Вовлеченность обучающихся в РДЦМ, в том числе обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на внутреннем учете

Форма 4

Учебный год	Удельный вес численности обучающихся, вовлеченных в РДЦМ (%)	Количество обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на внутреннем учете, вовлеченных в РДЦМ
Итого*	v	

Форма 5

Организация работы школьного актива

Учебный год	Направление деятельности по развитию школьного актива	Наименование мероприятий

Форма 6

Выявление и поддержка инициатив обучающихся

Учебный год	Инициативы обучающихся	Мероприятия, направленные на поддержку и реализацию инициатив обучающихся

Форма 7

Вовлечение обучающихся в дни единых действий, программы, проекты всероссийского (регионального) уровня

Учебный год	Класс (общественное объединение)	Наименование мероприятия	Уровень (всероссийский, региональный)	Удельный вес численности обучающихся, вовлеченных в дни единых действий, программы, проекты всероссийского (регионального) уровня, в общей численности обучающихся (%)
Итого*				V

*указать среднее значение за три учебных года (%)

Форма 8

Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

Учебный год	Наименование мероприятия	Уровень (муниципальный, региональный, межрегиональный)	Сроки проведения	Результат

		всероссийский, международный)	

Форма 9

Освоение дополнительных профессиональных программ

Учебный год	Образовательная организация, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов	Документы (наименование, №, дата выдачи)

Форма 10

Применение современных педагогических технологий, в том числе ИКТ

Учебный год	Наименование технологии	Результат

Форма 11

Участие в работе методических (профессиональных) объединений

Учебный год	Наименование методического (профессионального) объединения	Уровень (уровень организации, муниципальный, региональный, всероссийский)	Содержание и форма участия, вклад педагогического работника в решение поставленных вопросов

Форма 12
Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса

Учебный год	Наименование программных (методических, дидактических) материалов	Сроки разработки (внесения изменений)	Самостоятельно / в соавторстве	Данные об утверждении (рассмотрении) материалов (№ приказа, дата утверждения или № протокола заседания, дата)

Форма 13

Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Наименование мероприятия	Уровень (муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский)	Сроки проведения	Результат

Форма 14

Профессионально-общественная деятельность

Учебный год	Наименование мероприятия	Уровень (уровень образовательной организации, муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский)	Сроки проведения	Форма участия

Форма 15

Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности,
в том числе экспериментальной, инновационной

Учебный год	Наименование мероприятия	Уровень (муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский)	Сроки проведения	Тема, форма представления (выступление, публикация, открытое мероприятие, мастер-класс и пр.)

