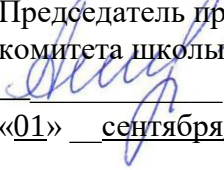


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета школы

 Н. Р. Алешина  
«01» сентября 2026г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

 Директор МБОУ СОШ №6  
Л. В. Бондаренко  
Приказ №172 от 01 сентября 2026г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ  
ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 января 2023 г. № 53н, с учётом методических рекомендаций Минпросвещения России по вопросам деятельности советников директора по воспитанию.

1.2. Должность «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.3. Советник директора по воспитанию принимается на работу и увольняется с работы приказом директора МБОУ СОШ № 6 г. Батайска в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Советник директора по воспитанию подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Требования к образованию и обучению:

– Высшее образование в рамках укрупнённой группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности (в том числе с получением его после трудоустройства);

– или Высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности.

1.6. Требования к опыту практической работы:

– Не менее одного года работы с детьми и молодёжью при наличии высшего образования в рамках укрупнённой группы «Образование и педагогические науки»;

– Не менее двух лет работы с детьми и молодёжью при наличии высшего образования (иного).

1.7. Особые условия допуска к работе:

– Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью;

– Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

– Прохождение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.8. Советник директора по воспитанию должен знать:

1.8.1. Конвенцию о правах ребенка, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального образования в сфере образования;

1.8.2. тенденции развития образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере

образования;

1.8.3. образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в образовании;

1.8.4. принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации федеральных рабочих программ воспитания (далее – ФРПВ), федеральных календарных планов воспитательной работы для достижения запланированных результатов;

1.8.5. формы и методы обучения и воспитания;

1.8.6. практики управления реализацией образовательных программ, ФРПВ, в том числе зарубежный опыт;

1.8.7. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), социальными партнерами;

1.8.8. основы физиологии и гигиены детей школьного возраста;

1.8.9. основы педагогики инклюзивного образования;

1.8.10. основы социального проектирования;

1.8.11. основы теории коммуникации;

1.8.12. технологии работы со способными, одаренными и талантливыми детьми и подростками; лидерами; детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья; 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;

1.8.13. формы деятельности (творческие, социально-культурные практики, наставничество) и формы жизнедеятельности детско-взрослой образовательной общности (в том числе клубные формы);

1.8.14. характеристики и функции воспитывающей общности;

1.8.15. основы социальной психологии, психологии развития личности, возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста, психологии девиантного поведения, психологии семьи и семейного воспитания;

1.8.16. методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления воспитательной деятельности;

1.8.17. основы конфликтологии и медиации;

1.8.18. признаки буллинга, в том числе кибербуллинга, и методы его профилактики;

1.8.19. основы менеджмента в сфере образования;

1.8.20. основы педагогики;

1.8.21. основы культурологии и теории межкультурной коммуникации;

1.8.22. теорию и практику организации социальной работы;

1.8.23. основы информационной культуры;

1.8.24. формы и методы координации ученического самоуправления в образовательной организации;

1.8.25. технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся;

1.8.26. основы проектной деятельности;

1.8.27. технологии командной деятельности;

1.8.28. технологии развития лидерства обучающихся;

1.8.29. технологии и регламенты взаимодействия общеобразовательной организации с общественными объединениями;

1.8.30. технологии и регламенты сотрудничества общеобразовательной организации с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение

первых» и иными общественно-государственными и общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

1.8.31. основы этики и культуры делового общения;

1.8.32. требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.9. Советник директора по воспитанию в своей работе руководствуется:

1.9.1. Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

1.9.2. федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

1.9.3. уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации, решениями педагогического совета и иных коллегиальных органов, приказами (распоряжениями) директора МБОУ СОШ № 6 г. Батайска, настоящей должностной инструкцией.

## **II. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ**

2.1. Организация воспитательной деятельности в образовательной организации.

2.2. Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями.

## **III. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3. Советник директора по воспитанию выполняет следующие трудовые обязанности:

3.1. Сбор, анализ информации и подготовка предложений по разработке стратегии развития системы воспитания общеобразовательной организации;

3.2. Участие в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы в общеобразовательной организации;

3.3. Подготовка мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам;

3.4. Участие в разработке рекомендаций по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания обучающихся в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия;

3.5. Содействие в функционировании системы ученического самоуправления, стимулирование развития новых форм ученического самоуправления;

3.6. Участие в разработке предложений по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся общеобразовательной организации и на формирование их личности;

3.7. Участие в разработке рекомендаций по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде общеобразовательной организации;

3.8. Выбор во взаимодействии с руководством общеобразовательной организации и педагогическим коллективом форм воспитания, в том числе с целью укрепления гражданско-патриотической позиции обучающихся;

3.9. Участие в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации;

3.10. Консультирование участников общеобразовательных отношений по вопросам

воспитания с использованием современных информационных технологий;

3.11. Участие в разработке социально значимых детско-юношеских/детско-взрослых проектов;

3.12. Вовлечение обучающихся в социально значимые детско-юношеские, детско-взрослые проекты;

3.13. Организационно-педагогическое и методическое сопровождение реализации новых социально значимых проектов обучающихся общеобразовательной организации;

3.14. Организация мероприятий, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению;

3.15. Организация сотрудничества образовательной организации с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» и иными общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

3.16. Информирование участников образовательных отношений о деятельности «Движения первых» и иных детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся, о проведении всероссийских, региональных, муниципальных мероприятий, мероприятий образовательной организации для обучающихся, в том числе о мероприятиях в сфере молодежной политики;

3.17. Организация взаимодействия участников образовательных отношений для накопления обучающимися социального опыта, опыта межнациональных отношений, формирования ценностных ориентаций и их самореализации;

3.18. Организация сотрудничества общеобразовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность;

3.19. Обеспечение взаимодействия общеобразовательной организации с социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации проектной деятельности;

3.20. Информирование участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся;

3.21. Информирование участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики;

3.22. Формирование событийного пространства общеобразовательной организации;

3.23. Оценка эффективности взаимодействия участников образовательных отношений с социальными партнерами;

3.24. Прохождение в соответствии с трудовым законодательством предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров.

#### **IV. ПРАВА**

Советник директора по воспитанию имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся воспитательной деятельности школы;

4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса;

4.3. Запрашивать у администрации и педагогических работников информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;

4.4. Присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками, в целях изучения и обобщения опыта воспитательной работы;

4.5. Привлекать к работе с обучающимися специалистов других организаций (по согласованию с администрацией);

4.6. Повышать квалификацию в установленном порядке;

4.7. Участвовать в разработке локальных нормативных актов, касающихся воспитательной деятельности.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Советник директора по воспитанию привлекается к ответственности:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение ущерба общеобразовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 № 53н, с учётом специфики деятельности МБОУ СОШ № 6 г. Батайска.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента её утверждения приказом директора школы и действует до её замены новой редакцией.

6.3. Изменения и дополнения в настоящую должностную инструкцию вносятся приказом директора школы:

- в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования и воспитания;
- при изменении профессионального стандарта;
- по инициативе работодателя или работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.4. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме на работу (до подписания трудового договора), а также при переводе на должность. Факт ознакомления подтверждается подписью работника в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции, либо в журнале ознакомления с локальными актами.

6.5. В случае необходимости внесения изменений, они оформляются отдельным приказом и доводятся до сведения работника под роспись.

Должностную инструкцию разработал:

«01» сентября 2026г.  /Радулова И.С./

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

« 01 » 09 2026 г.  /Короткова И.А. /