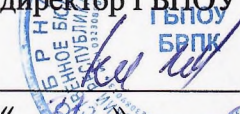


	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ БРПК

«»

С.Н. Нимбуева

2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ
ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03).

Версия 1.0

Улан-Удэ, 2023

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

ПРЕДИСЛОВИЕ

- | | | |
|---|---------------|--|
| 1 | ПОДГОТОВЛЕНО | ГБПОУ БРПК |
| 2 | ВНЕСЕНО | заместителем директора по воспитательной работе |
| 3 | УТВЕРЖДЕНО | приказом директора № <u>357</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 2023 г. |
| 4 | СООТВЕТСТВУЕТ | требованиям СМК – П – 4.2.3 – 02 – 2022 |
| 5 | ВВЕДЕНО | впервые |
| 6 | ДАТА ВВЕДЕНИЯ | <u>31.08.2023 г.</u> |
| 7 | СРОК ДЕЙСТВИЯ | до замены новым |

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Трудовые функции	10
3	Должностные обязанности	10
4	Права	12
5	Ответственность	16
6	Взаимодействие при выполнении должностной инструкции	16
7	Порядок пересмотра должностной инструкции	17
	Лист ознакомления	18
	Лист согласования	19
	Лист регистрации изменений	20
	Лист рассылки	21

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Письма Министерства просвещения РФ от 31 января 2023 г. № АБ-355/06 «О направлении разъяснений по вопросам введения должности советника директора по воспитанию» (далее – советник по воспитанию), с учетом Устава ГБПОУ БРПК, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 18 декабря 2015 г. №2726.

1.2. Советник по воспитанию назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа и непосредственно ему подчиняется.

1.3. На должность советника по воспитанию принимается или переводится лицо, имеющее один из следующих вариантов квалификации:

- высшее образование в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и стаж работы в сфере образования не менее 1 года;
- высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и стаж работы в сфере образования не менее 1 года;
- обучающееся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, либо обучающиеся по образовательным программам в профессиональных образовательных организациях всех форм по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, а также имеющие опыт не менее 5 лет реализации социально значимых проектов в сфере воспитания на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

1.4. К работе, указанной в п. 1.3 настоящей инструкции, допускается лицо:

- прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

– не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Советник по воспитанию в своей деятельности обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- административным и трудовым законодательством РФ;
- Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами учреждения;
- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Советник по воспитанию должен знать:

- 1) приоритеты развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях;
- 2) методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
- 3) механизмы организационно-педагогического обеспечения участия обучающихся в создании программ воспитания;
- 4) возрастные особенности обучающихся и соответствующие формы, и методы воспитательной деятельности со студентами разного возраста;
- 5) методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у обучающихся разного возраста;
- 6) формы и методы нравственного воспитания обучающихся, формирования у них этической культуры;
- 7) методические основы воспитания у обучающихся экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности;
- 8) технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;
- 9) формы и методы формирования у обучающихся эстетической культуры;
- 10) методические основы трудового воспитания обучающихся;
- 11) формы и методы физического воспитания обучающихся, формирования у них ценностного отношения к здоровью;
- 12) игровые технологии организации воспитательного процесса;
- 13) методические основы организации проектной деятельности обучающихся с целью расширения у них социокультурного опыта;
- 14) формы и методы воспитания у обучающихся информационной культуры, организации их информационной деятельности;
- 15) технологии педагогического стимулирования обучающихся к

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

самореализации, поддержки социальных инициатив, обучающихся;

16) механизмы реализации организационно-педагогического сопровождения социально и личностно значимой деятельности обучающихся;

17) методические основы, формы и методы развития и педагогической поддержки самоуправления;

18) методы анализа результатов воспитательной деятельности педагогов, реализации программ воспитания;

19) способы организации оценочной деятельности обучающихся;

20) теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь»;

21) требования ФГОС СПО к организации внеурочной деятельности обучающихся;

22) примерное содержание внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;

23) подходы к разработке локальных актов об организации внеурочной деятельности в образовательной организации;

24) теоретические и методические подходы к организации воспитательного процесса во внеурочное время;

25) подходы к проектированию и реализации программ внеурочной деятельности;

26) диагностические технологии, позволяющие выявлять интересы, особенности, потребности обучающихся;

27) возрастные особенности обучающихся, формы и методы внеурочной деятельности;

28) педагогические технологии мотивации к самореализации в творческой внеурочной деятельности;

29) методические основы проведения творческих занятий по выбранному направлению внеурочной деятельности;

30) теоретические и методические основы формирования студенческого творческого коллектива;

31) технологии педагогической поддержки деятельности студенческого творческого объединения;

32) формы и методы внеурочной деятельности по социальному, спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;

33) подходы к планированию и проведению творческих мероприятий в рамках программ внеурочной деятельности;

34) способы организации практической деятельности обучающихся в рамках выбранного направления внеурочной деятельности;

35) подходы к оценке результатов внеурочной деятельности обучающихся;

36) методы включения обучающихся в подведение итогов внеурочной деятельности, способы развития у них навыков самооценки;

37) организационно-педагогические механизмы контроля реализации программ

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

внеурочной деятельности;

38) источники актуальной информации, методических рекомендаций и разработок, инновационного опыта в области воспитания;

39) подходы к разработке информационно-методических материалов, сопровождающих реализацию программ воспитания;

40) подходы к разработке программно-методических материалов для организации досуговой деятельности обучающихся;

41) подходы к разработке локальных актов образовательной организации, необходимых для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности;

42) способы организации консультативной поддержки педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности;

43) способы организационно-методического обеспечения проектной деятельности обучающихся разного возраста;

44) формы и методы организационно-методической поддержки, обучающихся в проектировании ими индивидуального маршрута в коллективной деятельности, самовоспитании;

45) теоретические и методические основы организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;

46) особенности современной семьи, ее воспитательный потенциал и способы его изучения;

47) теоретические и методические основы семейного воспитания;

48) нормативно-правовые основы и социально-педагогические механизмы взаимодействия образовательной организации с семьей;

49) теоретические и методические основы организации взаимодействия образовательного учреждения и семьи;

50) методы консультирования родителей по вопросам организации совместной воспитательной деятельности с образовательной организацией;

51) методы консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;

52) методы, способы педагогической диагностики, оценки результатов реализации программ воспитания, мониторинга воспитательного процесса;

53) формы и методы включения, обучающихся в оценочную деятельность;

54) подходы к разработке анкет, опросников для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;

55) способы программно-методического обеспечения социального партнерства институтов социализации;

56) нормативно-методические основы организации воспитательной деятельности педагогов, ее планирования, ресурсного обеспечения;

57) нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

58) требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;

59) правила внутреннего трудового распорядка;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

- 60) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- 1.7. Советник по воспитанию должен уметь:
- 1) проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
 - 2) разрабатывать проекты программ воспитания в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
 - 3) применять педагогические методы работы со студенческим коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
 - 4) организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании программ воспитания;
 - 5) реализовывать формы и методы воспитательной деятельности с целью развития у обучающихся патриотизма, гражданской позиции;
 - 6) применять формы и методы нравственного воспитания обучающихся, проводить мероприятия по развитию у них этической культуры;
 - 7) организовывать экологически ориентированную деятельность обучающихся, мероприятия по развитию у них экологической культуры;
 - 8) применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;
 - 9) организовывать художественно-эстетическую деятельность обучающихся, применять технологии развития у них эстетической культуры;
 - 10) организовывать трудовую деятельность обучающихся, применять педагогические технологии трудового воспитания обучающихся;
 - 11) организовывать процесс физического воспитания обучающихся, проводить спортивные мероприятия;
 - 12) организовывать игровую, проектную, творческую деятельность обучающихся с целью расширения у них социокультурного опыта;
 - 13) проводить мероприятия по развитию информационной культуры обучающихся, организовывать их информационную деятельность;
 - 14) применять соответствующие возрастным особенностям обучающихся формы и методы организации воспитательного процесса;
 - 15) применять технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- 1.5. 16) осуществлять организационно-педагогическое сопровождение воспитательной деятельности педагогов;
- 16) осуществлять контроль реализации программ воспитания;
 - 17) применять формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки, самоанализа;
 - 18) оказывать обучающимся первую помощь;
 - 19) осуществлять разработку программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
 - 20) организовывать участие обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в проектировании программ внеурочной деятельности;
 - 21) учитывать возрастные особенности обучающихся при организации внеурочной деятельности;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

- 22) обеспечивать взаимосвязь и взаимодополняемость программ воспитания и программ внеурочной деятельности;
- 23) применять педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации в творческой внеурочной деятельности;
- 24) проводить творческие занятия и мероприятия по выбранному направлению внеурочной деятельности;
- 25) выявлять индивидуальные интересы, потребности, способности обучающихся по выбранному направлению внеурочной деятельности;
- 26) создавать условия для формирования студенческого творческого объединения и осуществлять педагогическую поддержку его деятельности;
- 27) проводить мероприятия информационно-просветительского характера по выбранному направлению внеурочной деятельности;
- 28) проводить творческие массовые мероприятия в рамках реализации программ внеурочной деятельности по выбранному направлению;
- 29) организовывать практическую деятельность обучающихся в рамках выбранного направления внеурочной деятельности;
- 30) осуществлять оценку и контроль результатов внеурочной деятельности обучающихся по выбранному направлению;
- 31) организовывать участие детей в оценочной деятельности, применять формы и методы развития у них навыков самооценки;
- 32) привлекать семью, волонтеров, социальные институты, готовых оказать поддержку в работе с детьми по избранному направлению внеурочной деятельности, и организовывать их работу;
- 33) осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной деятельности;
- 34) анализировать методическую литературу, современный педагогический опыт организации воспитательного процесса;
- 35) разрабатывать локальные акты для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности в образовательной организации;
- 36) разрабатывать информационно-методические материалы для воспитательной деятельности по основным направлениям воспитания;
- 37) осуществлять консультативную поддержку педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности;
- 38) осуществлять консультативную поддержку обучающихся в процессе их самоопределения в ходе совместной деятельности;
- 39) осуществлять организационно-методическое обеспечение социального партнерства образовательной организации с семьями обучающихся;
- 40) проводить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации совместной воспитательной деятельности с образовательной организацией;
- 41) консультировать родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;
- 42) организовывать мероприятия с целью повышения социально-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

43) оказывать организационно-методическую поддержку педагогам в проведении ими досуговых мероприятий;

44) осуществлять отбор диагностических технологий для анализа результатов воспитательной деятельности;

45) разрабатывать анкеты, опросники для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;

46) анализировать динамику воспитательного процесса на основе изучения результатов деятельности обучающихся и полученного ими социокультурного опыта;

1.8. На время отсутствия работника (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Трудовые функции

2.1. Формирование воспитательной среды в образовательной организации, способствующей позитивной социализации обучающихся, их духовно-нравственному развитию на основе национальных идеалов и ценностей.

2.2. Формирование и распространение позитивного педагогического опыта по вопросам воспитания обучающихся.

3. Должностные обязанности

3.1. Советник по воспитанию исполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. При взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе, заведующими кафедрами по специальностям, деканами факультетов:

1) участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в колледже, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения детей и молодежи «Движение первых»;

2) организует участие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;

3) обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

4) анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

5) участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;

6) организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки.

3.1.2. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников колледжа:

7) участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой колледжа;

8) осуществляет координацию деятельности различных студенческих общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

несовершеннолетних, вовлечение студентов в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в как в рамках колледжа, так и вне основного образовательного пространства;

9) организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках календарного плана воспитательной работы, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

10) обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий календарного плана воспитательной работы, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций;

11) оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых», организует деятельность Совета студенческого самоуправления, волонтерского движения;

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

13) организует и координирует работу школьного медиацентра (при наличии) и профильное обучение его участников;

14) осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

15) вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

16) организует работу творческого объединения по выбранному направлению и педагогическое сопровождение его деятельности;

17) проводит поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной деятельности;

18) осуществляет разработку информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной деятельности;

19) консультирует педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса, досуговой деятельности обучающихся;

20) обеспечивает организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий;

21) осуществляет организационно-методическое обеспечение и анализ результатов воспитательной деятельности.

3.1.3. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов колледжа, приказы (распоряжения) директора.

3.1.4. Предоставляет в отдел кадров информацию, связанную с осуществлением профессионально - трудовой деятельности.

3.1.5. Обеспечивает сохранность учебного оборудования, мебели, помещения, в котором проводит мероприятия, соблюдения санитарных требований.

3.1.6. Своевременно информирует отдел воспитания, отдел кадров о невозможности выхода на работу по болезни.

3.1.7. Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

конфликту интересов.

3.1.8. Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3.1.9. Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий.

3.1.10. Уведомляет директора колледжа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.11. При создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат колледжу.

3.1.12. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, строго следует профессиональной этике, качественно выполняет возложенные на него функциональные обязанности.

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

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

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

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

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

4. Права

4.1. Советник по воспитанию имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 6) объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- 7) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

8) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

9) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

10) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

11) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Советник по воспитанию имеет право на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя в том числе на:

- полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона;
- подачу в письменной форме заявления с соответствующим обоснованием работодателю о своем несогласии в случае отказа работодателя от исключения или исправления персональных данных;
- дополнение собственной точкой зрения персональных данных оценочного характера;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Советник по воспитанию имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.4. Советник по воспитанию имеет право на гарантии и компенсации в случае совмещения работы с получением образования или в случае допуска к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.5. Советник по воспитанию имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе право на:

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.6. Советник по воспитанию имеет право в целях самозащиты трудовых прав,

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.7. Советник по воспитанию имеет право на обращение в комиссию по трудовым спорам и рассмотрение его заявления в десятидневный срок со дня его подачи.

4.8. Советник по воспитанию имеет право на:

- свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ и их компонентов;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами организации;
- участие в управлении организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.9. Советник по воспитанию имеет право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального уровня.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, советник по воспитанию несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, советник по воспитанию может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, привлекается к ответственности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса советник по воспитанию привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей советник по воспитанию несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Взаимодействие при выполнении должностной инструкции

6.1. Советник по воспитанию должен:

а) Планировать свою работу на каждый учебный год, каждый семестр под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы должен быть утвержден не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

б) Предоставлять заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о проделанной работе в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода;

в) Получать от директора колледжа и его заместителей информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.2. Советник по воспитанию взаимодействует:

- с заместителем директора по учебно-производственной работе, с руководителями структурных подразделений колледжа по основным вопросам;

- с заместителем директора по научно-методической работе и инновационным

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

технологиям по вопросам научно-методической, информационно-методической и инновационной деятельности.

7. Порядок пересмотра должностной инструкции

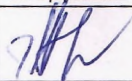
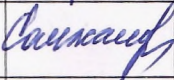
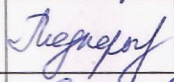
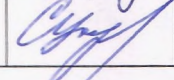
7.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

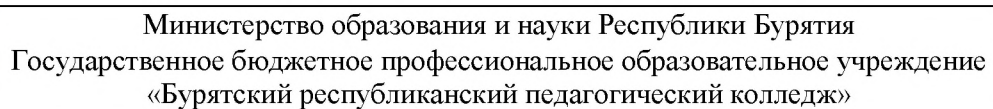
7.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается в журнале ознакомления с локальными нормативными актами колледжа (должностными инструкциями) или в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам. директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	31.08.23г.
	Зам. директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц.	31.08.2023
	Зам. директора по НМР и ИТ		Подкорытова Е.В.	31.08.23г.
	Начальник отдела кадров		Цыренова С.Б.	31.08.2023г.



Должностная инструкция

Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Должностная инструкция
СМК – ДИ – 3.1 – 01 – 2023 (03)	Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Лист рассылки

Номер экземпляра	Документ получил			
	Должность	И.О Фамилия	Подпись	Дата
Электронная копия	СМК			

Рассылку произвел:

_____ / _____
Должность Подпись И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.