

Директору МОУ – Гусевская
средняя общеобразовательная школа

Кошелеву В.И.

28.06.2024 26-2024

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении нарушений
требований законодательства
в сфере образования

Межрайонной прокуратурой проведена проверка соблюдения требований законодательства в сфере образования в МОУ – Гусевская СОШ.

Согласно ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» целями государственной политики в интересах детей являются: осуществление прав детей, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, недопущение их дискриминации, упрочение основных гарантий прав и законных интересов детей, а также восстановление их прав в случаях нарушений; защита детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

В соответствии с ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании) государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования основываются на принципах обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования; единства обучения и воспитания, образовательного пространства на территории Российской Федерации, защиты и развития этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства.

Согласно ч. 2 ст. 28 Федерального закона об образовании образовательные организации при реализации образовательных программ свободны в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

На основании ч. 3 ст. 28 Федерального закона об образовании к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся: материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами; прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования; содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи.

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 определены Национальные цели и стратегические задачи развития Российской Федерации на период до 2024 года.

В числе подлежащих реализации национальных проектов, также определен национальный проект «Образование», целью которого является обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение Российской Федерации в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования.

Для определения этапов его реализации, структурированности целей и задач разработан паспорт национального проекта (программы) «Образование», который утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16).

Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» Федерации» является структурным элементом национального проекта «Образование», основной задачей которого является повышение эффективности реализации государственной политики в области популяризации отечественной истории в Российской Федерации и за рубежом, сохранения исторического наследия, поддержки программ исторического просвещения и развития историко-культурных традиций многонациональной России.

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 25.08.2021 № Пр-1808ГС должность «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» включена в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Письмом Минпросвещения России от 31.01.2023 № АБ-355/06 даны разъяснения по вопросам введения должности советника директора по воспитанию (далее - Письмо № АБ-355/06).

В соответствии с разделом II Письма № АБ-355/06 каждая общеобразовательная организация, принимающая участие в проекте, в установленном порядке вносит изменения в штатное расписание, предусматривая в нем должность педагогического работника с наименованием «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», а также организует помещение для их деятельности и деятельности ученического самоуправления (центра детских инициатив), оснащенное в соответствии с Методическими рекомендациями, направленными письмом Минпросвещения России от 20 мая 2022 г. № АБ-1367/02.

Установлено, что согласно трудовому договору от 01.09.2022 № 3, дополнительному соглашению к нему от 09.01.2024 работодатель предоставляет работнику работу по должности советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

При этом отдельное помещение в образовательном учреждении для его деятельности в соответствии с указанными выше методическими рекомендациями не оснащено (информационными стендами, плакатами и инсталляциями).

Кроме того, перечень должностных обязанностей в утвержденной 09.01.2024 директором МОУ Гусевская СОШ должностной инструкции советника директора не соответствует требованиям установленным пунктом 3 Раздела III Письма № АБ-355/06 и пунктом 3.1.1 Приказа Минтруда России от 30.01.2023 № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»: не указана обязанность по организации мероприятий, стимулирующих обучающихся к достижениям в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению.

Также дана оценка эффективности работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, которая показала, что ее работа не в полной мере соответствует рекомендациям Минпросвещения России.

Так, взаимодействие образовательного учреждения с местным бизнессообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации и вовлечению их в проектную деятельность не обеспечено.

Мероприятия в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующие достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и участию в волонтерском движении не организовываются. Системы ученического самоуправления должным образом не функционируют.

В этой связи бездействие должностных лиц МОУ Гусевская СОШ по организации деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и организации патриотического воспитания в целом в образовательном учреждении создает угрозу надлежащей реализации мероприятий названного регионального проекта, что не соотносится с целями и задачами национального проекта «Образование».

Выявленные нарушения свидетельствует о ненадлежащем исполнении должностными лицами образовательного учреждения законодательства в сфере образования, а также об отсутствии должного контроля со стороны руководства на данном направлении деятельности, что в свою очередь является недопустимым.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 24 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

1. Безотлагательно рассмотреть настоящее представление и принять конкретные меры по недопущению впредь выявленных нарушений.
2. Рассмотреть вопрос о привлечении лиц, допустивших нарушения закона, к установленной законом ответственности.
3. О дате и времени рассмотрения представления уведомить прокуратуру района.
4. О результатах рассмотрения представления и принятых мерах сообщить в прокуратуру района в предусмотренный законом месячный срок в письменном виде.

Заместитель межрайонного прокурора
советник юстиции



Ю.А. Щербаков

Заместителю Касимовского
межрайонного прокурора
советнику юстиции
Ю.А. Щербакову

30 октября 2024г № 219

На № 26-2024 от 26.06.2024

Уважаемый Юрий Александрович!

Администрация Муниципального общеобразовательного учреждения «Гусевская средняя общеобразовательная школа» Касимовского района Рязанской области сообщает, что представление заместителя Касимовского межрайонного прокурора от 26.06.2024 года № 26-2024 об устранении нарушений по организации деятельности советника по воспитанию и организации патриотического воспитания в образовательной организации рассмотрено с участием помощника прокурора А.П. Слухановой.

В настоящее время нарушения, выявленные в 2024 году, устранены директором МОУ «Гусевская СОШ» Кошелевым В.И. в соответствии с действующим законодательством, а именно:

- Советнику по воспитанию предоставлено отремонтированное помещение для работы и организации Центра детских инициатив;

- пересмотрена типовая должностная инструкция советника руководителя общеобразовательной организации по воспитанию в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным 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 24 июля 2023 года;

- в школе продолжает работать волонтерский отряд «Птица счастья» в количестве 54 человек, который проводит большую работу по благоустройству воинских захоронений и памятника погибшим в годы ВОВ, благоустройству поселка и придомовых территорий ветеранов, связь с социальными партнерами Государственным бюджетным стационарным учреждением Лашманским домом-интернатом общего типа для престарелых и инвалидов, государственным казенным учреждением Рязанской области "Бельковское лесничество";

- в школе продолжает работать юнармейский отряд «Птица счастья»,

инициатор благоустройства обелиска военного летчика Лавриновича С.С., «Вахты памяти», поста №1, акции «Бессмертный полк». В прошедшем году юнармейский отряд стал участником областной патриотической акции «Хранители истории» и победителем муниципального этапа Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0»;

- в школе работает лицензированный военно-исторический музей «Поиск»;
- Советник по воспитанию является куратором первичного отделения Совета Первых МОУ «Гусевская СОШ»;
- вынесено административное наказание в виде замечания.

С уважением,
Директор МОУ «Гусевская СОШ»



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 213

р.п. Гусь-Железный

«11» октября 2024 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гусевская средняя общеобразовательная школа (МОУ "Гусевская СОШ",

(полное наименование организации (учреждения))

в лице, директора школы Кошелева Василия Ивановича

(наименование должности, Ф.И.О. представителя работодателя)

действующего на основании Устава образовательного учреждения,

(документ, на основании которого представитель наделен полномочиями)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

Филимонова Диана Альбертовна

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности советника руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Муниципального общеобразовательного учреждения "Гусевская средняя общеобразовательная школа" на 0,5 ставки, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять функции советника руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Муниципального общеобразовательного учреждения "Гусевская средняя общеобразовательная школа", соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по трудовому договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гусевская средняя общеобразовательная школа" (МОУ "Гусевская СОШ", расположенное по адресу: 391320, Рязанская область, Касимовский район, р.п. Гусь-Железный, ул. Школьная, д. 5.

1.4. Труд Работника по трудовому договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Работник подчиняется непосредственно директору МОУ "Гусевская СОШ".

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем: «11» октября 2024 г.

2.2. Дата начала работы: «11» октября 2024 г.

2.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределённый срок (бессрочный).

3. УСЛОВИЯ И ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. Работодатель предоставляет Работнику кабинет для выполнения своих профессиональных обязанностей, оснащенный необходимым оборудованием (включая мебель). Помещение для работы и оборудование должны соответствовать правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарным нормам.

3.2. Работодатель за свой счет обеспечивает Работника необходимыми пособиями, материалами и документацией.

3.3. Настоящим трудовым договором устанавливаются следующие условия оплаты труда:

- тарифная ставка составляет – 17 573 (семнадцать тысяч пятьсот семьдесят три) рубля в месяц. Условия оплаты труда изменяются по письменному соглашению сторон, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.4. В период действия настоящего трудового договора Работник пользуется в установленном порядке всеми видами государственного социального страхования.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим работы:

- а) продолжительность рабочей недели - 20 часов;
- б) количество выходных дней в неделю - 2 ;
- в) продолжительность ежедневной работы - 4 часа;
- д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5. Должностные обязанности Работника:

5.1. Во взаимодействии с заместителем руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе:

5.2. 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;

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

5.4. обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

5.5. анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

5.6. участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;

5.7. организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;

5.8. разрабатывает стратегию развития детского общественного движения на уровне образовательной организации;

5.9. Во взаимодействии с педагогом - организатором:

5.10. Изучает интересы и образовательные потребности детей и подростков, а также мотивы участия в деятельности детских общественных объединения школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;

5.11. Подбирает и обеспечивает информационное сопровождение деятельности детских общественных объединений школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;

5.12. Определяет приоритетные направления развития детских общественных объединений в образовательной организации, оптимальные формы их организации;

5.13. Разрабатывает адресные рекомендации по обновлению содержания, форм и видов деятельности детских общественных организаций.

5.14. Во взаимодействии с классными руководителями:

5.15. Разрабатывает рекомендации и координирует использование регионального, муниципального и школьного банка методических материалов по организации деятельности с классом как социальной группой;

5.16. Проводит экспертизу методических материалов по развитию социальных компетенций детей и подростков классного коллектива;

5.17. Осуществляет мониторинг эффективности реализации рекомендуемых методических материалов;

5.18. Осуществляет педагогическое сопровождение классных руководителей по освоению ими современных видов и форм воспитательной работы с классом;

5.18. Разрабатывает адресные рекомендации по повышению эффективности воспитательной работы с классным коллективом.

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

- 5.20. Участвует в реализации федерального проекта «Навигаторы детства» на уровне образовательной организации;
- 5.21. Осуществляет мониторинг эффективности реализации вариативных модулей рабочей программы воспитания;
- 5.22. Осуществляет поиск и аннотирует информационно-методические ресурсы институционального, муниципального, регионального и федерального уровней для создания и пополнения банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;
- 5.23. Координирует использование педагогическими работниками школы банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;
- 5.24. Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой общеобразовательной организации;
- 5.25. 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 как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;
- 5.26. Организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- 5.27. 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;
- 5.28. Оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников, оказывает содействие в формировании актива школы;
- 5.29. Выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся;
- 5.30. Общеобразовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
- 5.31. Составляет медиаплан школьных мероприятий;
- 5.32. Организует и координирует работу школьного медиа-центра (при наличии) и профильное обучение его участников;
- 5.33. Осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.
- 5.34. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.
- 5.35. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 5.36. По направлению работодателя проходит обучение по дополнительным профессиональным программам;
- 5.37. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные, обязательные психиатрические освидетельствования.
- 5.38. Проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.39. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы (распоряжения) руководителя образовательной организации.
- 5.40. Соблюдает конфиденциальность персональных данных обучающихся, работников общеобразовательной организации, других лиц, иной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в процессе выполнения должностных обязанностей.

5.2. Работник имеет право на:

- Изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- Предоставление ему работы, обусловленной договором.
- Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и/или муниципалитете педагогическим работникам школы, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам школы согласно локальным правовым актам школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии);
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Работник может быть привлечен к материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за последствия совершенных им действий и принятых решений, представляющих собой вмешательство в текущую учебную, финансово-хозяйственную или предпринимательскую деятельность учреждения либо выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, договором между учредителем и учреждением, настоящим трудовым договором.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации)

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.9. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у работника.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

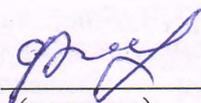
Работодатель:

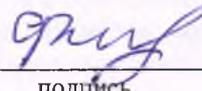
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гусевская средняя общеобразовательная школа"
Юридический и фактический адрес:
391320 Рязанская область, Касимовский район,
р.п.Гусь-Железный, ул. Школьная, д.5.
Телефон: 8 (49131) 4-61-82
ИНН / КПП 6204004364 / 620401001
Расчётный счет: 03234643616080005900
Банк: отделение Рязань Банка России/УФК по Рязанской области г. Рязань


Директор школы В.И. Кошелев
(подпись) (расшифровка подписи)
" 10 " 10 2024 г.

Работник:

Филимонова Диана Альбертовна
Паспорт: серия 61 23 № 310690
Дата выдачи: 15.08.2023г
Кем выдан: Отделением УМВД России по Рязанской области
Место жительства: 391320
Рязанская область, Касимовский район,
р.п. Гусь-Железный, ул. Солнечная, д.14, кв.2
Телефон: 8 951-100-24-21


(подпись) / Д.А. Филимонова
(расшифровка подписи)
" 11 " 10 2024г.

Экземпляр трудового договора получила:  «11» 10 2024г.
подпись

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гусевская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

председателем профсоюзного
комитета

Г. Свистун - Свистунова Г.А.
_____ 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Б.И. Кошелев
Приказ № 5.04 от 5.04 2024 г.



**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 МОУ «Гусевская СОШ» 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 24 июля 2023 года; ФГОС НОО и ООО, утвержденных Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г с изменениями от 12.08.2022г; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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 Федеральной рабочей программы воспитания и Федерального плана воспитательной работы, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, 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.

2.2. Организация воспитательной деятельности в общеобразовательной организации.

2.3. Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями.

3. Должностные обязанности

3.2. 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;
- организует 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;
- организует мероприятия, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению.

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

- организует 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.

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

3.5. Консультирует педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательной и досуговой деятельности обучающихся.

3.6. Оформляет и ведет по установленной форме необходимую документацию.

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

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

3.9. 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.

3.10. Соблюдает права и свободы детей, культуру и этические нормы поведения в общеобразовательной организации, в общественных местах, которые соответствуют

общественному положению педагога.

3.11. 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.

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

3.13. 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. 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.

4.8. 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.

4.9. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 ответственному 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. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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. Информировует 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. Информировует 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).

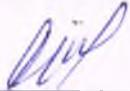
7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора, второй – у сотрудника.

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, 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)

« 5 » июля 2024 г.

 / Риммонова Д.А.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Гусевская средняя общеобразовательная школа"
(МОУ "Гусевская СОШ")
ул.Школьная д.5, р.п.Гусь-Железный, Касимовский район, Рязанская область, 391320
Тел/факс (49131)46182, e-mail: sosh.gus-zheleznyj@ryazangov.ru
ОКПО 24299541 ОГРН 1026200861994 ИНН / КПП 6204004364 / 620401001

ПРИКАЗ

«29» октября 2024г.

№ 75/2 -л

р.п. Гусь-Железный

О наказании советника директора

п р и к а з ы в а ю:

1. За невыполнение своих обязанностей, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Филимоновой Диане Альбертовне объявлено замечание.

Директор школы



В.И. Кошелев