

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Нижнеозернинская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

С.И.ов /Советкина Т. Ф. /

(протокол № 1 от 25.08.2022)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Нижнеозернинская СОШ

Е. Д. Вавилова

Приказ № 145 от 25.08.2022



**Должностная инструкция
эксперта отдела реализации проектов и программ в сфере
патриотического воспитания граждан федерального государственного
бюджетного учреждения
«Российский детско-юношеский
центр»**

I. Общие положения

1.1. Эксперт отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» относится к категории «специалисты» и непосредственно подчиняется ведущему эксперту отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан ФГБУ «Росдетцентр» (далее соответственно — эксперт, Отдел, ФГБУ «Росдетцентр»).

1.2. Назначение на должность эксперта Отдела осуществляется приказом директора ФГБУ «Росдетцентр» по представлению ведущего эксперта Отдела, согласованного с главным экспертом Отдела, начальником Отдела и начальником Управления реализации федеральных проектов и программ ФГБУ «Росдетцентр».

1.3. Эксперт Отдела непосредственно подчиняется ведущему эксперту Отдела.

1.4. В период временно отсутствия эксперта Отдела (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет иной эксперт Отдела по решению ведущего эксперта Отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности
эксперта Отдела**

2.1. Для замещения должности эксперта Отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования или профессиональная переподготовка и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года, либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3—х лет.

в) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

г) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правил по охране труда и противопожарной безопасности, Устава и локальных нормативных актов ФГБУ «Росдетцентр» иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

д) наличие профессиональных умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия с государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, стратегического планирования, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, делегирования полномочий, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, электронной почтой, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне.

III. Должностные обязанности

3.1. Эксперт Отдела исполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1 Соблюдает при исполнении своих должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъектов Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов ФГБУ «Росдетцентр», иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, и трудового договора;

3.1.2. Исполняет поручения ведущего эксперта Отдела, главного эксперта Отдела в установленные в указанных поручениях срок;

3.1.3. Участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации и вовлекает в эту работу педагогов, обучающихся и их родителей.

3.1.4. Организует работу по проведению дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

3.1.5. Выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся образовательных организаций (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;

3.1.6. Участвует в организации отдыха и занятости детей в каникулярный период;

3.1.7. Организовывает взаимодействие с классными руководителями, социальными педагогами по выявлению детей и молодежи группы риска, вовлечению их в конструктивные практики и мероприятия Российского движения школьников и других детских общественных организаций;

3.1.8. Оказывает консультативную и методическую помощь руководителю образовательной организации, педагогам, обучающимся по реализации направлений деятельности Российского движения школьников;

3.1.9. Участвует в разработке стратегии обеспечения воспитательной деятельности в образовательной организации;

3.1.10. Осуществляет работу по защите прав детей и молодежи, работает с лидерами детских и молодежных неформальных группировок.

3.1.11. Анализирует состояние и разрабатывает меры по координации деятельности различных детско—молодежных общественных объединений в образовательной организации;

3.1.12. Выявляет потребности обучающихся, их родителей и разрабатывает предложения по корректировке программы воспитания в образовательных организациях;

3.1.13. Участвует в деятельности методических объединений, использует другие формы методической работы;

3.1.14. Организовывает взаимодействие по работе с родительским активом по выявлению и распространению позитивного опыта семейного воспитания, включению родителей обучающихся в реализацию воспитательных программ образовательной организации;

3.1.15. Разрабатывает план работы и предоставляет отчет ведущему эксперту Отдела о проделанной работе;

3.1.16. Осуществляет взаимодействие с руководителем образовательной организации по вопросам реализации рабочей программы по воспитанию в образовательной организации, участию образовательной организации в проектах и мероприятиях Российского движения школьников и других детских общественных организаций;

3.1.17. Участвует в методическом консультировании педагогов в подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

3.1.18. Вносит предложения руководителю о рассмотрении вопросов воспитания на административных советах, совещаниях, педагогических советах, медико-педагогических консилиумах, заседаниях родительского актива и др.;

3.1.19. Осуществляет сбор, анализ и распространение информации о позитивном опыте работы педагогов по вопросам воспитания, деятельности первичного отделения Российского движения школьников, в том числе на сайте образовательной организации;

3.1.20. Не разглашает служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

3.1.21. Своевременно информирует работодателя о случаях привлечения

к административной и уголовной ответственности, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью;

3.1.22. Осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел вновьназначенному работнику в установленном порядке;

3.1.23. Незамедлительно информирует работодателя о своей временной нетрудоспособности;

3.1.24. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБУ «Росдетцентр».

IV.

Права работника

Эксперт Отдела имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;

4.2. Вносить на рассмотрение ведущих экспертов Отдела предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;

4.3. Сообщает непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе ФГБУ «Росдетцентр» и вносит предложения по их устранению;

4.4. Запрашивать лично или по поручению начальника отдела информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.5. Обращаться к руководству ФГБУ «Росдетцентр» для оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.7. Получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

4.8. На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.9. На распределение рабочего времени из расчета 40 рабочих часов в неделю, а в регионе с особыми климатическими условиями, в которых предусмотрена сокращенная рабочая неделя для женщин — 36 рабочих часов;

4.10. На социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Ответственность работника

Эксперт Отдела несет ответственность:

5.1. за разглашение конфиденциальной информации;

5.2. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение экспертом Отдела по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция разработана в рамках реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»;

6.2. Режим работы эксперта Отдела установлен Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ «Росдетцентр».