



МИНИСТЕРСТВО
ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

РОСДЕТЦЕНТР



НАВИГАТОРЫ
ДЕТСТВА



Первые шаги в проекте «Навигаторы детства 3.0»

**Методические рекомендации советнику директора
по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями**

Майкоп - 2024

Республика Адыгея



СОВЕТНИК

это специалист, который помогает директору образовательной организации «настроить» воспитательную работу в соответствии с новыми требованиями, интегрируя все возможности и вовлекая в процесс педагогов, детей, их родителей и общественные объединения

Циклограмма деятельности советника





СОВЕТНИК – ЭТО ПРИЗВАНИЕ

Методическое пособие
для советников директоров по воспитанию
и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Республики Карелия

НАВИГАТОРЫ
ДЕТСТВА

г. Петрозаводск
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Кто такой советник и зачем эта новая должность появилась в структуре образования.....	4
2	Трудоустройство и кадровое сопровождение деятельности Советника.....	6
3	«ЧТО?» или как строится система воспитательной работы в школе.....	9
4	«КТО?» или кратко о Штабе воспитательной работы.....	10
5	«ГДЕ?» или как создать Центр детских инициатив.....	11
6	Внеурочная деятельность:.....	12
6.1	Дни единых действий.....	12
6.2	Федеральные проекты и программы:.....	13
6.2.1	Программа развития социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России».....	13
6.2.2	Программа внеурочной деятельности по активной социализации обучающихся 5-х классов «Я-ты-он-она – вместе целая страна».....	15
6.2.3	Всероссийский проект «Лига вожатых».....	17
6.2.4	Всероссийский проект «Добро не уходит на каникулы».....	18
7	Направление «Работа с родителями».....	20
8	Направление «Ученическое самоуправление».....	22
9	Профориентация.....	27
10	Социальное партнерство.....	29
11	Школьный музей.....	31
12	Школьный театр.....	33
13	Медиасопровождение деятельности Советника.....	35
14	Анализ эффективности воспитательной работы.....	37

Примерный план работы советника руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями по месяцам

I месяц

1. Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.		Знакомство с педагогическим коллективом	Педагогические работники	Установление контакта с педагогами	Администрация	
2		Изучение программы воспитания ОО	Администрация	Знакомство с воспитательной системой ОО	Администрация	
3.		Участие в административных совещаниях	Администрация	Изучение системы управления в ОО	Администрация	
4		Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы ОО	Педагогические работники	Формирование педагогического актива по вопросам воспитания	Администрация Педагогические работники	
5.		Участие в методических мероприятиях ОО для педагогов	Педагогические работники	Знакомство с системой методической работы в ОО	Администрация Педагогические работники	

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.		Знакомство с классными руководителями, участие в мероприятиях, проводимых для классных руководителей ОО	Педагогические работники	Установление контакта с классными руководителями	Администрация	
2		Встречи с педагогами	Педагогические работники	Установление контакта, доверительных отношений, изучение образовательных потребностей	Администрация	
3.		Знакомство с детским активом ОО	Обучающиеся	Установление контакта, доверительных отношений	Администрация, классные руководители	
4.		Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания, классные комитеты	Родители обучающихся	Изучение особенностей взаимодействия ОО с родителями обучающихся	Классные руководители	

3. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.		Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО	Обучающиеся	Изучение воспитательных ресурсов ОО	Администрация Классные руководители	
2		Знакомство с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений	Участники образовательных отношений	Изучение воспитательных ресурсов	Муниципальный координатор	
3.		Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями	Обучающиеся	Установление контакта, изучение особенностей организации совместных мероприятий	Муниципальный координатор	

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.		Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности	Муниципальный координатор	

II месяц

1. Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.		Участие в административных совещаниях	Администрация	Знакомство с системой управления ОО, организацией	Администрация	



КАК БЫСТРО АДАПТИРОВАТЬСЯ В КОЛЛЕКТИВЕ И ПОКАЗАТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЧТО ВЫ ЦЕННЫЙ СОТРУДНИК

1

Если Вы новый сотрудник, как можно скорее, познакомьтесь со школой

2

Составьте план работы

3

Больше записывайте

4

Активно участвуйте в
жизни школы





КАК БЫСТРО АДАПТИРОВАТЬСЯ В КОЛЛЕКТИВЕ И ПОКАЗАТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЧТО ВЫ ЦЕННЫЙ СОТРУДНИК

5

Настройтесь на то, что новое — это хорошо

6

Изучите негласные правила

7

Не цепляйтесь за прошлый опыт

8

Стройте отношения с руководителем





КАК БЫСТРО АДАПТИРОВАТЬСЯ В КОЛЛЕКТИВЕ И ПОКАЗАТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЧТО ВЫ ЦЕННЫЙ СОТРУДНИК

9

Не будьте мнительны

10

Не паникуйте

11

Ведите себя нейтрально

12

Не скрывайте проблемы



НАВИГАТОРЫ
ДЕТСТВА



КАК БЫСТРО АДАПТИРОВАТЬСЯ В КОЛЛЕКТИВЕ И ПОКАЗАТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЧТО ВЫ ЦЕННЫЙ СОТРУДНИК

13

Запрашивайте обратную связь о своей работе и будьте за нее благодарны

14

Смотрите на отчеты как на повод для рефлексии

15

Делегируйте задачи обучающимся

16

Уделяйте время себе





**Добро пожаловать
в команду!**

Telegram-канал:
https://t.me/navigatorydetstva_adygeya

Страница в ВКонтакте:
<https://vk.com/navigatoridetstva01>