

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Бабу Л.В.Бабинова
«01» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 5
Козичина О.Е.Козичина
«01» сентября 2020 г.

Должностная инструкция педагога-организатора

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Педагог-организатор относится к категории педагогических работников.

1.3. На должность педагога-организатора назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- 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 РФ).

1.4. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность педагога-организатора.

1.5. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора техникума по представлению заместителя директора по УВР.

Педагог-организатор непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Педагог-организатор по своей работе взаимодействует с учителями - предметниками, классными руководителями, педагогом дополнительного образования, заведующей библиотекой, социальным педагогом и другими работниками школы для решения вопросов, входящих в должностные обязанности.

1.7. Деятельность педагога-организатора предусматривает разъездной характер работы.

1.8. Педагог-организатор должен знать:

- трудовое законодательство;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцию о правах ребенка;

- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации:
- возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским, трудовым, административным кодексами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 с изменениями и дополнениями);
- Уставом и локальными правовыми актами МГТТ и П (в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором);
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- настоящей должностной инструкцией.

1.10. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей

2. Функции

Основными функциями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1. Организация деятельности коллектива по творческому развитию обучающихся, развитию их талантов и способностей;
- 2.2. Развитие физической культуры и спорта, формирование потребности к здоровому образу жизни у подростков.
- 2.3. Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися.
- 2.4. Развитие студенческого самоуправления, социальной активности обучающихся.
- 2.5. Организация содержательного досуга обучающихся в свободное время и в период каникул.
- 2.6. Привлечение обучающихся к занятиям в объединениях дополнительного образования.

Должностные обязанности

Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры, социальной и творческой активности обучающихся.
- 3.2. Определяет задачи, формы, методы педагогической работы по развитию творческих способностей и социальной активности обучающихся, по развитию студенческого самоуправления и молодёжных организаций в техникуме, совместной деятельности обучающихся и инженерно-педагогического коллектива; принимает меры по реализации прав и свобод личности обучающихся.
- 3.3. Планирует совместно с заместителем директора по УВР работу по развитию системы дополнительного образования и студенческого, ученического самоуправления; принимает участие в планировании воспитательной работы с обучающимися.
- 3.4. Планирует и реализует совместную работу с общественными молодёжными организациями и органами самоуправления.
- 3.5. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создаёт условия для их реализации в различных видах творческой и научно-технической деятельности.
- 3.6. Организует работу объединений дополнительного образования художественной и технической направленности; оказывает помощь педагогам дополнительного образования в составлении планирующей документации.
- 3.7. Организует массовые мероприятия, вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 3.8. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
- 3.9. Использует возможности социального партнёрства для развития системы дополнительного образования в техникуме, материально-технического обеспечения деятельности объединений дополнительного образования.
- 3.10. Организует каникулярный отдых обучающихся, несёт ответственность за их жизнь и здоровье в период проведения мероприятий.
- 3.12. Организует туристско-краеведческие мероприятия для обучающихся.
- 3.13. Планирует совместную работу с учреждениями дополнительного образования.
- 3.14. Ведет учет обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования.
- 3.15. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.
- 3.16. Готовит отчёты установленного образца в вышестоящие органы, а также необходимую информацию для подготовки к проведению педагогических советов, инструктивно-методических совещаний.
- 3.17. Участвует в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, одобрительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.
- 3.18. Несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения мероприятий.
- 3.19. Выясняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.20. Исполняет другие поручения администрации школы, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

4. Права

Педагог-организатор имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.
- 4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников учреждения, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 4.3. Запрашивать лично информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей.

5. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений администрации школы, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством РФ: замечание, выговор, увольнение.

6. Взаимодействия

Педагог-организатор:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2 Подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора по воспитательной работе.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и полугодие на основании плана воспитательной работы техникума на учебный год. План работы утверждается заместителем директором по учебно-воспитательной работе техникума не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.4. Подучает от заместителя директора по УВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора техникума.

6.6. Передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях, семинарах, непосредственно после ее получения.

6.7. Соблюдает конфиденциальность.

Подпись 1 сентября 2020

Дата

