

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
Муниципального образования
город Краснодар
«Центр детского технического
творчества «Парус»



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДТТ «Парус»

П.П. Черненко

Приказ № 16 – у от 09.01.2020

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 6
Педагога-организатора**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором ОУ по представлению заместителя директора ОУ по воспитательной работе.

1.3. Педагог-организатор должен иметь 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.

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

1.5. Педагог-организатор должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; 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 компетентного подхода,

развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; 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.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1. развитие личности, талантов и способностей обучающихся (воспитанников);
- 2.2. формирование общей культуры обучающихся (воспитанников);
- 2.3. организация досуга обучающихся (воспитанников), педагогизации социальной сферы;

3. Должностные обязанности

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании.
- 3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждениях (организациях) и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- 3.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
- 3.6. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений.
- 3.7. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

- 3.8. Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- 3.9. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.10. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.
- 3.11. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- 3.12. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых.
- 3.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.
- 3.14. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.
- 3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.16. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.17. Соблюдает этические нормы поведения в ОУ, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.19. Ежегодно предоставляет справку об отсутствии судимости.

4. Права

Педагог-организатор имеет право:

- 4.1. самостоятельно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее, исходя из общего плана работы ОУ и педагогической целесообразности;
- 4.2. участвовать в управлении ОУ в порядке, определяемом Уставом ОУ; участвовать в работе педагогического совета ОУ;
- 4.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.4. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.5. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

- 4.6. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся ОУ.
- 4.10. На внеочередной медосмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра (обследования).

5. Ответственность

- 5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-организатор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время культурно-массовых, спортивных и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) во время проведения подобных мероприятий.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-организатор 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.
- 5.4. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог-организатор:

- 6.1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором ОУ;

- 6.2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами ОУ и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;
- 6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора ОУ по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.4. представляет заместителю директора ОУ по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании учебного года;
- 6.5. получает от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками ОУ;

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по охране
труда

Р.М. Фатуллаев Р.М. Фатуллаев

Первичная профсоюзная
организация

К.Р. Минникаева К.Р. Минникаева

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

экземпляр получил (а)

Е.В.

(подпись)

(ФИО)

«09» *01.* 2020