

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16
СТАНИЦЫ КАЛАДЖИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО
И.о. председателя профсоюзного
комитета МОБУ СОШ № 16
Станицы Каладжинской
Лабинского района
Никифорова С.Н.
«26» *09* 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы
Симонова И.В.
И.В. Симонова
«26» *09* 2019 г.
Приказ № 147-1 от 26.09.2019 г.

**Должностная инструкция педагога-организатора
(Центра дополнительного образования цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная Инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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 учитывались законы, иные нормативными правовые акты, Типовое положение об общеобразовательном учреждении, Устав.

1.2. Педагог- организатор структурного подразделения Центра дополнительного образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – педагог - организатор) назначается и освобождается от должности директором школы.

На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора школы.

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 руководителю структурного подразделения центра «Точка роста».

1.5. В своей деятельности педагог- организатор руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и организационно-правовыми документами Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной Инструкцией.

1.9. Педагог – организатор **должен знать:** 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; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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

Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся расширению социальной сферы в их воспитании. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждении 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. Должностные обязанности

Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др. Способствует реализации прав обучающихся на создание детских ассоциаций, объединений. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. 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. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность. Оказывает поддержку детским формам организации и проведения обучающихся их каникулярный отдых. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог - организатор

Центра дополнительного образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в праве:

4.1. Давать обязательные распоряжения работникам Центра в пределах компетенции.

4.2. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Центра (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

4.3. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

Педагог - организатор

Центра дополнительного образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием всех уровней, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса Заместитель директора по УВР несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося Заместитель директора по УВР может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог- организатор

Центра дополнительного образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 36 часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;

6.4. получает от директора школы 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 школы;

