

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Протокол № 27
от «16» февраля 2016 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога - организатора

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов;
- 1.2. 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;
- 1.3. назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится директором МБОУ ДОД ЦДОД № 5 (далее- Центр);
- 1.4. педагог-организатор работает в режиме пятидневной 36-ти часовой рабочей недели;
- 1.5. Педагог-организатор **должен знать:**
 - 1.5.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - 1.5.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - 1.5.3. Конвенцию о правах ребенка;
 - 1.5.4. возрастную и специальную педагогику и психологию;
 - 1.5.5. физиологию, гигиену;
 - 1.5.6. специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
 - 1.5.7. методику поиска и поддержки молодых талантов;
 - 1.5.8. содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
 - 1.5.9. порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
 - 1.5.10. методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
 - 1.5.11. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
 - 1.5.12. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления

контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;

- 1.5.13. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 1.5.14. основы экологии, экономики, социологии;
- 1.5.15. трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.5.16. правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- 1.5.17. Положением о антикоррупционной политики Учреждения;
- 1.5.18. правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Педагог – организатор обязан:

- 2.1. содействовать развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании;
- 2.2. изучать возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в Центре, создавать условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.3. проводить учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия в Центре, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- 2.4. организовывать работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых;
- 2.5. способствовать реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений;
- 2.6. организовывать вечера, праздники, походы, экскурсии;
- 2.7. поддерживать социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;
- 2.8. анализировать достижения обучающихся, оценивать 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;
- 2.9. участвовать 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;

- 2.10. привлекать к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность;
- 2.11. оказывать поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организовывать их каникулярный отдых;
- 2.12. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса;
- 2.13. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 2.14. при исполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества;

3. Права

Педагог – организатор **имеет право:**

- 3.1. получать необходимую информацию от непосредственного руководителя;
- 3.2. участвовать в работе коллегиальных органов управления Центра;
- 3.3. по вопросам находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности учреждения, и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников учреждения, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;
- 3.4. представлять интересы Центра в образовательных учреждениях и организациях в области своей компетенции;
- 3.5. запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 3.6. получать моральное и материальное поощрение за эффективность воспитательно-образовательного процесса, а также доплаты и надбавки согласно утвержденному положению;
- 3.7. знакомиться с различного рода документами, содержащими оценку своей деятельности;
- 3.8. разрабатывать дополнительные образовательные программы, досуговые программы, сценарии мероприятий, проекты и т.д., и выносить их на рассмотрение методического, педагогического советов;
- 3.9. участвовать в разработке перспективных, календарных и иных планов Центра;
- 3.10. участвовать в экспериментальной и инновационной деятельности, направленной на повышение результативности воспитательно-образовательного процесса;

- 3.11.по согласованию с администрацией: составлять удобное для учащихся расписание мероприятий, изменять расписание мероприятий;
- 3.12.заявлять о возможности посещения разного рода организованных им занятий, мероприятий и т.д.;
- 3.13.получать защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.14.выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся не ущемляя его чести и достоинства, не нанося вреда здоровью;
- 3.15.получать необходимую помощь по разработке и совершенствованию образовательной (и иной) программы, проекта, положения, сценария и т.д.;
- 3.16.повышать уровень своей квалификации, используя при этом различные формы (самообразование, участие в конференциях, семинарах, смотрах, конкурсах, курсах и т.д.);
- 3.17.на добровольной основе проходить аттестацию и получать по результатам заключения аттестационной комиссии соответствующую квалификационную категорию.

4. Ответственность

Педагог – организатор несет ответственность за:

- 4.1.качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- 4.2.жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- 4.3.правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяющих действующие административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 4.4.причинение материального ущерба, в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- 4.5. за соблюдение и не разглашение третьим лицам персональных данных работников, обучающихся;
- 4.6. за соблюдение конфиденциальности сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, ставших известными в результате трудовой деятельности.

5.Взаимоотношения (связи по должности)

- 5.1.Педагог – организатор подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору Центра, заместителям директора;
- 5.2.по вопросам организации и проведению воспитательно-образовательного процесса педагог – организатор взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- 5.3.по вопросам методического сопровождения воспитательно-образовательного процесса педагог – организатор взаимодействует с методистами Центра, заместителем директора, курирующего данную направленность;
- 5.4.по вопросам эстетического воспитания (формирование эстетического

сознания, чувств, вкусов, способов художественно-творческой деятельности и т.д.) и досуговой деятельности педагог – организатор взаимодействует с педагогами-организаторами Центра;

- 5.5. по вопросам повышения квалификации, аттестации, вопросам проектной, исследовательской, экспериментальной, издательской, конкурсной деятельности педагог – организатор взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора, методистами, педагогами-организаторами Центра;
- 5.6. по вопросам хозяйственного обслуживания, материального обеспечения воспитательно-образовательного процесса Центра и поддержания в надлежащем состоянии кабинетов (лабораторий, помещений, залов, студий и т.д.) в соответствии с правилами и нормами СанПина и пожарной безопасности, педагог – организатор взаимодействует с заместителем директора по административно-хозяйственной работе Центра;
- 5.7. педагог – организатор получает от директора Центра и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами;
- 5.8. педагог – организатор работает в тесном контакте с педагогами, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Центра.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____

инструкцию получил (а): _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.
(дата ознакомления)