

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____/Л.А Стрелкова
протокол № 11
от 31.12.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ 145
_____/С.В. Резанова
Приказ № 262
от 31.12.2019

Должностная инструкция педагога-организатора

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. N 10 н; в соответствии с ФГОС начального, основного и среднего (полного) общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06 октября 2009г., №1897 от 17 декабря 2010г. (в редакции на 31.12.2015г.) и № 413 от 17 мая 2012 г. (в редакции от 29.06.2017г.), Федерального закона N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", (в редакции от 1 марта 2020г.), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога-организатора по профстандарту устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающегося в общеобразовательном учреждении данную должность.

1.2. 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. Лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога-организатора.

1.3. Условия допуска педагога-организатора к работе является:

- отсутствие ограничений на занятия педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации
- прохождение педагогом-организатором обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Педагога –организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директором общеобразовательной школы. На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе, учителя, социального педагога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Педагог-организатор находится в подчинении директора школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, основами педагогики; психологии, физиологии и гигиены, общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, требованиями ФГОС нового поколения и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.7. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях;
- Конвенцию о правах ребенка, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- программу ВР школы, ее содержание, методику и организацию одного или нескольких видов творческой деятельности: научно-практической, эстетической, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей обучающихся, специфику развития интересов, обучающихся и воспитанников, основы их творческой деятельности;
- механизмы организационно-педагогического обеспечения участия школьников в создании программ воспитания;
- возрастные особенности учащихся и соответствующие формы и методы воспитательной деятельности с детьми разного возраста, а так же специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;
- методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции обучающихся в школе разного возраста и разных классов (кадетских, гражданских, спортивных);
- различные формы и методы нравственного воспитания школьников, формирования у них этической культуры;
- методические основы воспитания у детей экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности;
- технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у школьников интеллектуальной сферы личности;
- формы и методы формирования у детей эстетической культуры;
- методические основы трудового воспитания учащихся школы;
- формы и методы физического воспитания детей, формирования у них ценностного отношения к здоровью;
- игровые технологии организации воспитательной деятельности;
- методические основы организации проектной деятельности детей с целью расширения у них социокультурного опыта;
- формы и методы воспитания информационной культуры, организации их их информационной деятельности в общеобразовательном учреждении;
- технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации, поддержки социальных инициатив школьников;
- методические основы, формы и методы развития и педагогической поддержки детского школьного самоуправления;
- теоретические и практические занятия по оказанию «Первой помощи»;

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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, мультимедийным оборудованием, образовательными платформами, в целом умение работать в цифровой образовательной среде; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- требования федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- программу развития образовательного учреждения.

1.8. Педагог-организатор должен уметь:

- проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
- применять педагогические методы работы с детским коллективом
- организовывать и привлекать к воспитательной деятельности педагогический коллектив, родителей (законных представителей) и детей.
- реализовывать формы и методы воспитательной деятельности с целью развития у детей патриотизма, гражданской позиции;
- проводить творческие массовые, информационно – просветительского характера и многие другие мероприятия;
- применять педагогические технологии мотивации детей к самореализации в творческой деятельности;
- привлекать к работе волонтеров, специалистов разных структур, социальные институты и других представителей разных организаций, готовых оказать поддержку в работе с детьми;
- осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной деятельности в школе;
- разрабатывать информационно – методические материалы, статьи, публикации для воспитательной деятельности по основным направлениям воспитания;
- осуществлять организационно – методическое обеспечение социального партнера общеобразовательного учреждения с семьями детей, обучающихся в школе;
- осуществлять методическую помощь классным руководителям и педагогическим работникам в проведении ими досуговых мероприятий;
- анализировать динамику воспитательной деятельности на основе изучения результатов деятельности учащихся и полученного ими социокультурного опыта;
- оказывать учащимся первую доврачебную помощь;

1.9. Педагог-организатор должен ознакомиться с должностной инструкцией, разработанной с учетом профстандарта, соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.10. Педагог-организатор должен строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении;

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1.** организация воспитательного процесса во внеурочной деятельности и дополнительного образования, руководство им и контроль за развитием этого процесса с учётом специфики требований новых ФГОС
- 2.2.** содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС.
- 2.3.** развитие личности, талантов и способностей обучающихся;
- 2.4.** формирование общей культуры обучающихся;
- 2.5.** организация досуга обучающихся, педагогизации социальной сферы;
- 2.6.** обеспечение режима, соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса во внеурочное время.

3. Должностные обязанности

- 3.1.** Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, 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 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 и взрослых.
- 3.5.** Способствует реализации прав обучающихся на создание детских ассоциаций, объединений.
- 3.6.** Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 3.7.** Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- 3.8.** Анализирует достижения обучающихся.
- 3.9.** Осуществляет воспитательный процесс с учетом специфики требований новых ФГОС.
- 3.11.** Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3.12.** Оценивает эффективность развития и воспитания обучающихся на основе развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.13.** 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.

- 3.14.** Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- 3.15.** Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых.
- 3.16.** Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.17.** Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог-организатор имеет право:

- 4.1.** участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2.** на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3.** знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4.** 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;
- 4.5.** на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6.** свободно выбирать и использовать методики воспитания, пособия и материалы, методы оценки достижений обучающихся;
- 4.7.** повышать квалификацию;
- 4.8.** аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

- 5.1.** Педагог-организатор несет ответственность по законодательству Российской Федерации за эффективную реализацию программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.
- 5.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3.** За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, 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».
- 5.4.** За виновное причинение школе 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 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 заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3.** представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию;
- 6.4.** получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5.** работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя).

№п/п	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		