

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА – ОРГАНИЗАТОРА  
Центра образования естественно-научной и технологической направленности  
«Точка роста» МКОУ «СОШ №16 п. Рогатая Балка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, на основе профессионального стандарта педагога-организатора, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 N 298.

1.2. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором 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 Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» МКОУ «СОШ №16 п. Рогатая Балка (далее – Центр).

1.5. 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.

1.6. 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, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного или нескольких видов творческой деятельности: научно-практической, эстетической, 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);

- 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;
- 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;
- образовательную программу образовательного учреждения.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1. организация воспитательного процесса во внеурочной деятельности, 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 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.

- 3.10. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- 3.14. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых.
- 3.15. Организует работу по размещению информации о работе Центра в социальных сетях и на сайте школы, в разделе «Точка роста».
- 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 Центра 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 руководителем Центра не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет руководителю Центра письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию;
- 6.4. получает от руководителя Центра 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.