|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоПредседатель профкома Апастовской СОШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ф.Бикчентаева | Обсуждено и утверждено на заседаниипедагогического советаПротокол №2 от 13.10.2015г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.С.ЗиятдиноваВведено в действие приказом №237от 1 ноября 2015г. |

**Должностная инструкция педагога-организатора.**

1. **Общие положения.**

1.1. Данная должностная инструкция педагога-организаторав муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Апастовская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа)разработана с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.  
1.2. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор Школы. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора исполнение его обязанностей может быть возложено на заместителя директора по воспитательной работе, учителя или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогических работников Школы. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.  
1.3. Педагог-организатор должен обязательно иметь высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, подходящей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.  
Лицо, не имеющее специально подготовки или стажа работы, но имеющее достаточный практический опыт, знания и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по заключению аттестационной комиссии, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога-организатора.  
1.4. Педагог-организатор находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по воспитательной работе и далее у директора Школы.  
1.5. В своей работе руководствуется Конституцией и законами РФ и РТ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется должностной инструкцией педагога-организатора Школы, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором, требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в Школе.

1.6. Педагог – организатор обязан уверенно знать:

* главные направления развития образовательной системы РФ и РТ;
* законы и другие нормативно-правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;
* Конвенцию о правах ребенка;
* возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену;
* особенности развития интересов и потребностей школьников, основы их творческой деятельности;
* способы поиска молодых талантов и содействия их всестороннему развитию;
* содержание, методику и организацию одного или нескольких направлений творческой деятельности: научно-практической, эстетической, оздоровительно-спортивной, досуговой;
* правила составления программ занятий для кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
* методики и способы применения образовательных технологий, в том числе удаленных;
* способы формирования главных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
* способы убеждения, подтверждения своей позиции, формирования положительных контактов с учениками разных возрастов, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
* техники выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и урегулирования;
* основы экологии, экономики, социологии;
* законодательство о труде;
* основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием);
* правила внутреннего трудового распорядка Школы;
* требования федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего и основного общего образования и рекомендации по их использованию в Школе;
* [инструкцию по охране труда для педагога-организатора](http://ohrana-tryda.com/node/679);
* образовательную программу и должностную инструкцию педагога-организатора в Школе, требования охраны труда и пожарной безопасности.

1. **Функции.**

К основным направлениям деятельности педагога- организатора относятся:  
2.1. Организация воспитательного процесса во внешкольной деятельности, руководство им и контроль развития этого процесса с учётом специфики требований ФГОС;  
2.2. Помощь в организации благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося с учётом специфики требований ФГОС;  
2.3.Развитие личности, талантов и способностей школьников;  
2.4.Формирование общей культуры обучающихся Школы;  
2.5.Организация свободного времени обучающихся;  
2.6. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности во время учебно-воспитательного процесса во внеурочное время, во время проводимых общешкольных мероприятий.

1. **Должностные обязанности педагога-организатора школы.**

3.1. Оказывать содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании.  
3.2. Тщательно изучать возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в Школе и по месту жительства, создавать условия для их реализации в разных формах творческой деятельности, применяя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.  
3.3. Проводить занятия, воспитательные и другие мероприятия, учитывая достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методов обучения.  
3.4. Организовывать работу детских клубов, кружков, секций и иных любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность школьников и взрослых.  
3.5. Способствовать реализации прав обучающихся на организацию детских ассоциаций, объединений.  
3.6. Вести работу по активному развитию ученического самоуправления в Школе.  
3.7. Организовывать вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживать социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, учитывая личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей.  
3.8. Организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включать в учебный процесс проблемное обучение, содействовать обеспечению связи теоретического обучения с практикой.  
3.9. Анализировать достижения обучающихся. Давать оценку эффективности их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес учеников, применяя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы, презентации и электронные таблицы в своей работе.  
3.10. Осуществлять воспитательный процесс, учитывая специфику требований ФГОС.  
3.11. Обеспечивать привлечение обучающихся в различные формы внешкольной деятельности согласно требованиям ФГОС;  
3.12. Участвовать в деятельности педагогических, методических советов, в иных видах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и многих других мероприятий, установленных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.  
3.13. Привлекать к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (законных представителей), общественность.  
3.14. Оказывать поддержку детским формам организации труда обучающихся, организовывать их каникулярный период.  
3.15. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.  
3.16. Строго соблюдать свою должностную инструкцию педагога-организатора в Школе в соответствии с ФГОС, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены.  
3.17. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, проходить периодические бесплатные медосмотры.  
3.18. Строго соблюдать этические нормы поведения в Школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

1. **Права.**

Педагог – организатор школы имеет полное право:  
4.1. На участие в управлении Школойв порядке, установленном Уставом Школы.

4.2.Участввать:

* в разработке политики и стратегии Школы, в создании необходимых стратегических документов;
* в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности ученического самоуправления, детских организаций, сообществ школьников;
* в работе педсовета и Совета Школы;
* в работе методического объединения классных руководителей.

4.3. Вносить предложения:

* о поощрении представителей детских общественных объединений, наиболее активных обучающихся;
* по улучшению воспитательной деятельности в Школе.

4.4. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с учениками и планировать ее, исходя из общего плана работы Школыи педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы, методы оценки достижений обучающихся.  
4.5. Давать школьникам на занятиях, мероприятиях, на переменах, во время их дежурства по Школе обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.  
4.6. Находиться на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций, без права входить в помещения после начала занятий и делать замечания педагогу в течение занятия (исключая случаи экстренной необходимости).  
4.7. Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество его деятельности давать по ним правдивые пояснения.  
4.8. На защиту своих интересов самостоятельно и/или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.  
4.9. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.  
4.10. Проходить аттестацию добровольно на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае положительного прохождения аттестации.  
4.11. Формировать от имени Школы деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в совершенствовании деятельности детских общешкольных организаций.

4.12. Запрашивать:

* рабочие документы на класс;
* нормативно-правовые документы и информационные материалы, требуемые для исполнения своих должностных обязанностей.

1. **Ответственность педагога-организатора.**

5.1. Педагог-организатор несет персональную ответственность за эффективную реализацию программ согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых занятий, школьных мероприятий, за нарушение их прав и свобод.  
5.2. При неисполнении или нарушении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и других локальных нормативных актов, должностной инструкции педагога-организатора Школы, сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.  
5.3. При использовании способов воспитания, включающих физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности, согласно трудовому законодательству и Закону «Об образовании в Российской Федерации».  
5.4. При нарушении правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил организации учебно-воспитательного процесса и школьных мероприятий педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством.  
5.5. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.

1. **Взаимоотношения. Связи по должности.**

Педагог-организатор:  
6.1. Осуществляет свою деятельность в режиме ненормированного рабочего дня согласно графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Школы;  
6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на учебный год. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала запланированного периода;  
6.3. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом Школы, с образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями;  
6.4. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе отчет о воспитательной деятельности в письменном виде и в объеме не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию;  
6.5. Получает от директора Школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией;  
6.6. Осуществляет свою деятельность, тесно контактируя с преподавателями, родителями обучающихся (с их законными представителями);  
6.7. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, учителями и учебно-вспомогательным персоналом Школы.

*Должностную инструкцию педагога-организатора разработала:*  
«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Р.Р.Валеева)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)