
Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От 27.08.2014 г

Рассмотрено
Председатель Совета Школы
Штанько Е.А. _____

Утверждаю
Директор МКОУ
Великоархангельская СОШ
Кравцова Е.В. _____
Приказ № 2 от 01.09.2014 г

Должностная инструкция педагога-организатора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора (воспитательная работа), классного руководителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Педагог-организатор должен иметь среднее специальное или высшее педагогическое образование.

1.3. Педагог-организатор подчиняется непосредственно заместителю директора (воспитательная работа).

1.4. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», решениями Правительства РФ и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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 и трудовым договором. Педагог-организатор соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, педагогизации социальной сферы.

2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в школе и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

2.3. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.

2.4. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, патриотическому, экологическому, краеведческому, трудовому и др..

2.5. Способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений.

2.6. Организует вечера отдыха, праздники, походы, экскурсии, трудовые десанты, акции, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере свободного времени, досуга, развлечений.

2.7. Привлекает к работе с обучающимися работников культуры и спорта, родителей, общественность.

2.8. Организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

2.9. Организует выставки рисунков, поделок.

- 2.10. Сопровождает группы обучающихся при выезде на районные и областные соревнования.
- 2.11. Организует участие обучающихся в школьных, районных, областных конкурсах.
- 2.12. Оформляет информационные стенды по профилактике правонарушений, противопожарной безопасности и т.д.
- 2.13. Ведет работу по развитию ученического самоуправления в школе.

3. ПРАВА.

Педагог-организатор имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Присутствовать 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).
- 3.2. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и наказаниях.
- 3.3. Принимать участие:
- в разработке политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
 - разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детских общешкольных организаций;
 - работе педагогического совета;
 - работе методического объединения классных руководителей.
- 3.4. Вносить предложения:
- о поощрении представителей детских общественных объединений, наиболее активных обучающихся;
 - по совершенствованию воспитательной работе.
- 3.5. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способными содействовать совершенствованию деятельности детских общешкольных организаций.
- 3.6. Запрашивать:
- рабочую документацию на класс;
 - нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.7. Отказывать в реализации методических разработок по воспитательной работе, чреватых перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающей профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.
- 3.8. Повышать свою квалификацию.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 4.1 За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителя по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных ею, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-

организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ «Об образовании в РФ».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользованием прав, представленных настоящей инструкцией, педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Педагог-организатор:

5.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заместителем директора (воспитательная работа).

5.2. Свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством заместителя директора (воспитательная работа). План работы не позднее пяти дней с начала планируемого периода представляет на утверждение заместителя директора (воспитательная работа).

5.3. Получает от директора школы и (или) его заместителя (воспитательная работа) информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с классными руководителями, заместителями директора школы.

5.5. Исполняет обязанности заместителя директора (воспитательная работа), классных руководителей, педагогов дополнительного образования и учителей в период их временного отсутствия. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством на основании приказа директора школы.