«СОГЛАСОВАНО»

председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Семейникова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П.Кудрявцева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

МАОУ ДО «Детско-юношеский центр «Горизонт»

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.11.2013), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2010 г. N 209](http://www.edu.ru/db-mon/mo/Data/d_10/m209.html) «О порядке аттестации педагогических работников», приказом Министерства образования Московской области от 28.12.2012 года № 2804 «Об организации региональной системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Московской области» и иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается 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. Лица, не имеющие специальной подготовки, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.3. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом руководителя МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» (далее Учреждение).

1.4. Педагог-организатор подчиняется методисту, заведующему отделом, заместителю руководителя и непосредственно руководителю Учреждения.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности педагога-организатора его права и обязанности могут быть возложены на другое должностное лицо, о чем объявляется в приказе по Учреждению.

1.6. Педагог-организатор в своей работе руководствуется учебно-воспитательным планом мероприятий Учреждения на текущий учебный год, образовательной программой и программой развития, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами охраны труда и техники безопасности, иными локальными актами Учреждения.

1.7. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=A9788426C6058017562D19801AB2F99892B671DDC083650FB7AF2Er0pDI) о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей детей и подростков, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; методики организации проведения мероприятий; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), 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 и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Педагог-организатор осуществляет деятельность в соответствии с учебно-воспитательным планом проведения мероприятий Учреждения на текущий учебный год.

2.2. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры детей, расширению социальной сферы в их воспитании. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности детей, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

2.3. Разрабатывает и проводит массовые мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии и т.д., поддерживает социально значимые инициативы детей, самостоятельную деятельность обучающихся.

2.4. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, а так же в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

2.5. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых.

2.6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.7. Проходит аттестацию и курсы повышения квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Педагог-организатор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий.

3.2. Несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, перечисленных в Инструкции, а также за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения. Дисциплинарное взыскание в этом случае накладывается руководителем Учреждения в письменной форме после истребования письменного объяснения педагога и с соблюдением сроков, установленных Трудовым кодексом РФ.

3.3. Педагог-организатор несет ответственность за соблюдение норм, правил и инструкций по охране труда, обязан немедленно сообщать руководителю Учреждения о любом несчастном случае, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

3.4. Педагог-организатор несёт материальную ответственность за учебный кабинет, закреплённый за ним, поддерживает чистоту и порядок, своевременное оформление информационных стендов своей деятельности.

IV. ПРАВА

4.1. Педагог-организатор имеет право на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы объединения.

4.3. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагог-организатор имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.7. Получать от руководителей и специалистов Учреждения информацию и помощь, необходимые для осуществления педагогической деятельности.

Должностная инструкция обновлена в соответствии с приказом от21.01.2016 № 2/1 по организационным вопросам на основании изменений в наименовании Учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

инструкцию получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись Ф.И.О

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

В дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документовед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.А.Щербинина «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.