

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 108

\_\_\_\_\_/Е.П.Кузнецова/

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностная инструкция педагога-организатора  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №108 с углубленным изучением предметов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения, а также с приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (в редакции 18 мая 2015 г. № 507) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (в редакции 29 декабря 2014 года № 1644).

1.2. Педагог-организатор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. На должность педагог-организатор назначается 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.

Лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагог-организатор так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.

1.4. На должность педагог-организатор в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. 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, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, 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;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, 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.

#### 1.6. Педагогу-организатору запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов учителя;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## 2. Должностные обязанности

2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании.

2.2. 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.

2.3. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.

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

2.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.

2.6. Способствует реализации прав обучающихся на создание детских ассоциаций, объединений.

2.7. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

2.8. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.

2.9. Анализирует достижения обучающихся.

2.10. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательных отношений.

2.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.15. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденным планом работы.

2.16. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.17. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.18. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.19. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.20. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

2.21. Систематически повышает свой профессиональный уровень не реже 1 раза в три года.

2.22. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.23. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.24. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.25. Соблюдает Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

### **3. Права**

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.5. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

#### **4. Ответственность**

4.1. За нарушение Устава образовательной организации.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **5. Связи по должности**

5.1. Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

5.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

5.3. Получает от директора школы и заместителя директора школы по воспитательной работе 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 администрацией и педагогическими работниками школы.

Специалист по кадрам  
МБОУ СШ № 108(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С должностной инструкцией ознакомлен(а),  
инструкцию получил(а)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)