**Муниципальное казенное УТВЕРЖДАЮ**

**общеобразовательное учреждение Директор МКОУ «ХСОШ-сад»**

**муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ш.А.Омаров**

**Цумадинский район»**

**«Хуштадинская СОШ-сад» « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Педагога-организатора**

1. **1.       Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Приказом  Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2.  Педагог-организатор относится к категории педагогических работников.

1.3.На должность педагога-организатора 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.

- 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 (часть вторая статьи331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи331 Трудового кодекса РФ);

-  не признанное недееспособным в установленном федеральном законом порядке (часть вторая статьи331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи331 Трудового кодекса РФ).

1.4.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность педагога-организатора.

1.5.Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора техникума по представлению заместителя директора по УВР.

Педагог-организатор непосредственно подчиняется заместителю директора по  учебно-воспитательной работе.

1.6.Педагог-организатор по своей работе взаимодействует с преподавателями, классными руководителями, педагогами дополнительного образования, библиотекарями, педагогом-психологом, социальными педагогами и другими работниками техникума для решения вопросов, входящих в должностные обязанности.

1.7.Деятельность педагога-организатора предусматривает разъездной характер работы.

1.8. Педагог-организатордолжен знать:

- трудовое законодательство;

- Федеральный закон  от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Конвенцию о правах ребенка;

-Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

-приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- 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 компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;

-технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- 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.

1.9. Педагог-организаторв своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Гражданским, трудовым, административным  кодексами  Российской Федерации;

- Федеральным законом  от 22.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 с изменениями и дополнениями);

- Уставом и локальными правовыми актами МГТТ и П  (в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором);

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

-настоящей должностной инструкцией.

1.10. На время отсутствияпедагога-организатора (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей

1. **2.                    Функции**

Основными функциями деятельности педагога-организатора являются:

2.1.Организация деятельности коллектива по творческому развитию обучающихся, развитию  их талантов и способностей;

2.2.Развитие физической культуры и спорта, формирование потребности к здоровому образу жизни у подростков.

2.3.Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися.

2.4.Развитие студенческого самоуправления, социальной активности обучающихся.

2.5.Организация содержательного досуга обучающихся и студентов в свободное время и в период каникул.

2.6.Привлечение обучающихся к занятиям в объединениях дополнительного образования.

1. **3.                    Должностные обязанности**

Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

3.1.Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры, социальной и творческой активности обучающихся.

3.2.Определяет задачи, формы, методы педагогической работы по развитию творческих способностей и социальной активности обучающихся, по развитию студенческого самоуправления и молодёжных организаций в техникуме, совместной деятельности обучающихся и инженерно-педагогического коллектива; принимает меры по реализации прав и свобод личности обучающихся.

3.3.Планирует совместно с заместителем директора по УВР работу по развитию системы дополнительного образования и студенческого, ученического  самоуправления; принимает участие в планировании воспитательной работы с обучающимися.

3.4.Планирует и организует работу молодёжных советов и организаций техникума.

3.5.Планирует и реализует совместную работу с общественными молодёжными организациями и органами самоуправления.

3.6.Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создаёт условия для их реализации в различных видах творческой и научно-технической деятельности.

3.7.Организует работу объединений дополнительного образования художественной и технической направленности; оказывает помощь педагогам дополнительного образования в составлении планирующей документации.

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

3.9.Организует массовые мероприятия, вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.

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

3.11.Использует возможности социального партнёрства для развития системы дополнительного образования в техникуме, материально-технического обеспечения деятельности объединений дополнительного образования.

3.12.Организует каникулярный отдых обучающихся, несёт ответственность за их жизнь и здоровье в период поведения мероприятий.

3.13.Организует туристско-краеведческие мероприятия для обучающихся.

3.14.Использует в своей работе возможности учреждений культуры, туристических и художественных центров; планирует совместную работу с этими учреждениями.

3.15.Принимает участие в «круглых столах», совещаниях по проблемам развития дополнительного образования и студенческого, ученического  самоуправления.

3.16.Осуществляет взаимодействие с классными руководителями, тьюторами  групп по вопросам воспитательной работы с обучающимися.

3.17.Заботится о благоустройстве, техническом оснащении актовых залов в техникуме; ведёт учёт использования актовых залов в учебно-воспитательном процессе.

3.18.Ведет учет обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования.

3.19.Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.

3.20.Готовит отчёты установленного образца в вышестоящие органы, а также необходимую информацию для подготовки к проведению педагогических советов, инструктивно-методических совещаний и коллегий.

3.21.Участвует в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

3.22.Взаимодействует с инженерно-педагогическими работниками, родителями (лицами их заменяющими) и другими специалистами по вопросам развития дополнительного образования и студенческого самоуправления в техникуме.

3.23.Оформляет стенд о воспитательной работе и студенческом самоуправлении в подразделении совместно со студенческим активом.

3.24.Несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения мероприятий.

3.25.Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3.26.Исполняет другие поручения руководства техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

1. **4.                    Права**

Педагог-организатор имеет право:

4.1.Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

4.2.По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников учреждения, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

4.3.Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимы для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4.Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей.

1. **5.                    Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

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

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

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

5.4.               За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5.      За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений руководства техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью и иные правонарушения – в соответствии с действующим законодательством РФ: замечание, выговор, увольнение.

**6. Взаимодействия**

Педагог-организатор:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором техникума.

6.2.Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и полугодие на основании  плана воспитательной работы техникума на учебный год. План работы утверждается заместителем директором по учебно-воспитательной работе техникума не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней до окончания полугодия и учебного года.

6.4. Получает от заместителя директора по УВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора техникума.

6.6.Передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях, семинарах, непосредственно после ее получения.

6.7.Соблюдает конфиденциальность.

**С инструкцией ознакомлен(а): / / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_