

Утверждаю:

Директор МБУДО «Амгинский ЦТР»
Шестакова И.И. Шестакова
«5 » сентябрь 2017 г.

Должностная инструкция педагога - организатора
МБУДО «Амгинский ЦТР им.О.П. Ивановой-Сидоркевич»
Ефремовой Светланы Дмитриевны

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.
- 1.2. Педагог – организатор назначается и освобождается от должности приказом директора ЦТР в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации
- 1.3. Квалификационные требования:
 - 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.
- 1.4. 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 дистанционный;
 - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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.
- 1.5. На время длительного отсутствия, на период отпуска и временной нетрудоспособности педагога – организатора директором ЦТР назначается исполняющий обязанности педагога - организатора, который несет всю ответственность в соответствии с настоящей инструкцией.

2. Функциональные обязанности

- 2.1. Руководит творческой деятельностью обучающихся: научно-технической, эстетической, досуговой, отдыха, развлечений и т.д.
- 2.2. Изучает и формирует спрос обучающихся и родителей (законных представителей) на творческую деятельность: научно-техническую, эстетическую, досуговую, отдыха и развлечений.
- 2.3. Выявляет детей, склонных к творческой деятельности: научно-технической, эстетической, досуговой, отдыха и развлечений.
- 2.4. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании.
- 2.5. 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.
- 2.6. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.

- 2.7. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- 2.8. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений.
- 2.9. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии;
- 2.10. 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.
- 2.11. Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- 2.12. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей.
- 2.13. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.14. 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.
- 2.15. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- 2.16. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых.
- 2.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.
- 2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Педагог - организатор имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства ЦТР по вопросам деятельности учреждения.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства ЦТР предложения по улучшению деятельности по вопросам, связанным с внедрением современных информационных технологий.
- 3.3. Сообщать непосредственному руководителю о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Осуществлять взаимодействие с работниками ЦТР, получать полную информацию и все документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Требовать от руководства ЦТР создания условий и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.6. присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых с обучающимися, их родителями (законными представителями), сотрудниками;
- 3.7. сообщать директору о всех дезорганизующих учебно-воспитательный процесс проступках сотрудников, неисполнении или ненадлежащем исполнении ими без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка учреждении, законных распоряжений директора учреждении, его заместителей, нарушении должностных обязанностей;
- 3.8. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся (воспитанников) за проступки, создающие угрозу жизни и здоровью окружающих, а также дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в учреждении, в порядке, установленном Уставом учреждения и Правилами поведения обучающихся;

4. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения социальный педагог несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):
 Педагог – организатор ЦТР
 «5 » сентябрь 2017 г.
