

СОГЛАСОВАНО.
Председатель ПК МОУ
«Волосовская СОШ №1»
№1»

Т. Л. Нестерова

(Протокол ПК № от 09.2011 г.)

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МОУ
«Волосовская СОШ

Н. В. Симакова

(Приказ № от .09.2011г.)

**Должностная инструкция педагога – организатора
внеклассной деятельности**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики педагога-организатора общеобразовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009г. №593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя, воспитателя ГПД. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Педагог-организатор должен иметь высшее или среднее специальное образование.

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

1.5. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и 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, Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, основной образовательной программой, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Педагог-организатор соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ

2.1. *Профессиональная компетентность*

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
- использование методических идей новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися, осуществления оценочно-ценностной рефлексии.

2.2. *Коммуникативная компетентность*

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их заменяющими), с коллегами по работе;
- умение выработать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.3. *Информационная компетентность*

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировка учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;

- квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
- регулярная, самостоятельная, познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- ведение школьной документации на электронных носителях.

2.4. Правовая компетентность

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

3. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 3.1.** развитие личности, талантов и способностей обучающихся (воспитанников);
- 3.2.** формирование общей культуры обучающихся (воспитанников);
- 3.3.** организация досуга обучающихся (воспитанников), педагогизации социальной сферы;
- 3.4.** организация развития деятельностью детского объединения (организации), руководство ими и контроль за их функционированием;
- 3.5.** методическая помощь в обеспечении деятельности детских объединений в школе.
- 3.6.** содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Педагог-организатор выполняет следующие **должностные обязанности:**

4.1. анализирует:

- проблемы, ход, развитие и результаты деятельности детских объединений;
- наличие и перспективные возможности деятельности детских объединений;
- форму и содержание посещенных мероприятий, проводимых детскими объединениями школы (не менее 90 часов в год);

4.2. прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки деятельности детских объединений;
- последствия запланированной работы детских объединений школы;

4.3. планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности детских объединений;
- процесс разработки и реализации программы деятельности детских объединений;
- осуществление систематического контроля за деятельностью общешкольных детских объединений;
- работу по подготовке и проведению мероприятий, подготовленных детскими общешкольными объединениями;
- совместную работу представителей общественности и детских общешкольных объединений;
- летний отдых обучающихся;
- индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых;
- каникулярное время обучающихся;
- общешкольные внеклассные мероприятия, праздники для учащихся 5- 11 классов;
- тематические и итоговые линейки;
- выставки, конкурсы, игры;
- весёлые перемены;
- занятия в кружках.

4.4. координирует:

- деятельность детских общешкольных объединений;

4.5. руководит:

- деятельностью детских общешкольных объединений;
- созданием благоприятного микроклимата в детских объединениях;
- Советом детских объединений;

4.6. контролирует:

- деятельность детских общешкольных объединений;
- безопасность используемых в деятельности детских объединений оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- соблюдение учениками Правил для обучающихся;
- оптимальность распределения во времени мероприятий, проводимых детскими объединениями;
- занятость детей в кружках и секциях;
- соблюдение обучающимися правил дорожного движения;

4.7. корректирует:

- ход выполнения программы работы детских общешкольных объединений;
- планы работы детских объединений;

4.8. разрабатывает:

- фрагменты образовательной программы школы, фрагменты программы духовно-нравственного развития, программы внеурочной деятельности обучающихся;
- методику и порядок проведения мероприятий, организованных детскими общешкольными объединениями;
- сценарии общешкольных внеклассных мероприятий, мероприятий внеурочной деятельности для обучающихся 5 – 11 классов.

4.9. консультирует:

- представителей детских общешкольных объединений по принципиальным методическим вопросам;
- классных руководителей по отдельным вопросам организации внешкольной жизни обучающихся;
- классных руководителей по функционированию классных уголков и работе с активом класса;

4.10. оценивает и экспертирует:

- предложения по организации деятельности детских общешкольных объединений и установлению связей с внешними партнерами;

4.11. редактирует:

- подготовленные к изданию материалы детских общешкольных объединений;

4.12. участвует:

- в работе педагогического Совета;
- в работе МО;
- в подготовке выставок, смотров, конкурсов;
- в подготовке смотров и конкурсов детских объединений;
- в работе по подготовке и проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

4.13. способствует:

- реализации прав обучающихся на создание детских объединений;
- обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- выполнению правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

4.14. проходит:

- обязательные периодические медицинские обследования (медицинский осмотр);
- обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4.15. соблюдает:

- правила охраны труда, ТБ и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;

5. ПРАВА

Педагог-организатор имеет право в пределах своей компетенции:

- на обязательные распоряжения обучающимся во время занятий и перемен, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, применять к обучающимся меры педагогического воздействия в случаях и порядке, установленных Уставом и правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых представителями детских объединений (без права входить в помещение после начала мероприятий без экстренной необходимости и делать замечания участникам в процессе мероприятия);
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- принимать участие в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детских общешкольных объединений, в ведении переговоров с партнерами школы по организации деятельности детских общешкольных объединений, в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;
- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении деятельности конкретных детских общешкольных объединений, о поощрении представителей детских общешкольных объединений, по совершенствованию воспитательной работы;
- устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию деятельности детских общешкольных объединений;
- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию детских общешкольных объединений;
- запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- контролировать и оценивать ход и результаты работы детских общешкольных объединений, налагать вето на их деятельность, чреватую перегрузкой обучающихся, ухудшающую их здоровье, нарушающую технику безопасности;
- приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их о деятельности их детей в составе общешкольных детских объединений;
- требовать выполнения от обучающихся соблюдения Правил поведения;
- повышать свою квалификацию;
- выбирать и использовать в своей работе методики диагностики, коррекции, пособия и материалы;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию (первая, высшая) и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За неисполнение или 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 не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. 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 и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог-организатор:

7.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели и утвержденному директором;

7.2. свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством заместителя директора по воспитательной работе, представляет план на утверждение директора не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

7.3. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с классными руководителями и заместителями директора школы;

7.5. исполняет обязанности заместителя директора по воспитательной работе, классных руководителей, педагогов дополнительного образования и учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

Дата ознакомления

20__ г.