|  |  |
| --- | --- |
| Управление образования администрации Богучанского района Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования детей  (МКОУ ДОД ЦДОД) | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ ДОД ЦДОД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Корнева  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

# Должностная инструкция педагога-организатора

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

1. **Общие положения**
   1. На должность педагога-организатора назначается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование.
   2. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора МКОУ ДОД ЦДОД.
   3. Педагог-организатор должен знать:
   * Конституцию Российской Федерации, Законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.

* Устав, правила внутреннего трудового распорядка, Конвенцию о правах ребенка, трудовой кодекс, планы работы, приказы и распоряжения директора.
  + Возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену. Специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), основы 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 деятельности, отдыха и развлечений.
  + Программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений. Основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций.
  + Нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
  1. Педагог-организатор подчиняется непосредственно директору МКОУ ДОД ЦДОД.
  2. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора МКОУ ДОД ЦДОД. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1. **Должностные обязанности**

Педагог-организатор:

* 1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, педагогизации социальной сферы.
  2. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
  3. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
  4. Способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений.
  5. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
  6. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
  7. Организует каникулярный отдых обучающихся несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

1. **Права**

Педагог-организатор вправе:

* 1. Знакомиться с приказами, распоряжениями, решениями руководства учреждения, касающимися его деятельности под роспись.
  2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
  3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
  4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения).
  5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
  6. Имеет право на ежегодный оплачиваемы отпуск в количестве 42 календарных дней основного отпуска и 16 календарных дней дополнительного отпуска, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.
  7. Повышать свою квалификацию.

1. **Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

* 1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
  2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
  3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
  4. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами. Качество реализуемых образовательных программ.
  5. Соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей. Ведение учебной документации. Жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
  6. Нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей и других работников учреждения.
  7. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
  8. Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм.

1. **Взаимоотношения и связи**

Педагог-организатор взаимодействует с:

* 1. родителями или другими законными представителями обучающихся (воспитанников), педагогами общеобразовательных школ, дошкольных учреждений.
  2. педагогами дополнительного образования, методистами, педагогами-организаторами, педагогами-психологами и другими специалистами учреждения, других учреждений дополнительного образования.
  3. руководителями структурных подразделений, представителями различных организаций, учреждений СМИ по профилю своей педагогической деятельности, вопросам охраны жизни и здоровья детей.

**С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Роспись** | **Расшифровка росписи** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |