

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский машиностроительный колледж»**

Утверждаю № 86-02 от 24.03.2023 г.

Директор ГБПОУ СМК
А. Г. Хабибулин

24 марта 2023 г.



Должностная инструкция педагога-организатора

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с педагогом-организатором и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

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 статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 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 статьи 331 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 колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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, социальным педагогом и другими работниками колледжа для решения вопросов, входящих в должностные обязанности.

1.7. Педагог-организатор должен 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 компетентного 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-организатор в 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 ГБПОУ «Самарский машиностроительный колледж» (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 отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

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.

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 колледже, совместной деятельности обучающихся и педагогического коллектива; принимает меры по реализации прав и свобод личности обучающихся.

3.3. Планирует совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе 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 колледжа.

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 воспитания.

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 проведения 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, групп по вопросам воспитательной работы с обучающимися.

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 педагогическими работниками, родителями (законными представителями) и другими специалистами по вопросам развития дополнительного образования и студенческого самоуправления в колледже.

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 колледжа, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

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, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

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 колледжа, 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 колледжа, 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 колледжа.

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

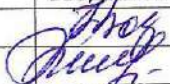
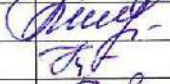
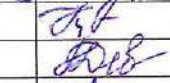
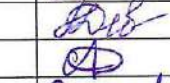
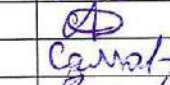
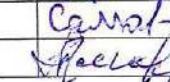

6.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности до окончания полугодия и учебного года.

6.4. Получает от заместителя директора по учебно-воспитательной работе 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 колледжа.

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

6.7. Соблюдает конфиденциальность.

Должностная инструкция №				
Специалист	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УВР	Борзова Н.А.		24.03.23
Проверил	Начальник ОК	Глушич И.Б.		24.03.23
Ознакомлен	Купасева О.В.			24.03.23
	Девятова К.М.			24.03.23
	Дудукин А.А.			24.03.23
	Самохин К.В.			24.03.23
	Плеханов П.Г.			24.03.23