

Принято
собранием трудового коллектива
ГБОУ школы-интерната №71
г.о. Самара
01.09.2016 г.



Должностная инструкция № 15 педагога-организатора

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Педагог-организатор должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Педагог-организатор подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется конституцией и законами РФ, указами президента РФ, решениями правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, 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, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Педагог-организатор соблюдает конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции

- Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:
- 2.2. Содействие развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений.
 - 2.3. Организация досуга обучающихся.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:
- 3.2. Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учётом инициативы, интересов и потребностей обучающихся.
- 3.3. Содействует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективно творческую деятельность в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни.
- 3.4. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодёжных организациях, объединениях.
- 3.5. Организует наглядное оформление школы по тематике проводимых им работы.

- 3.6. Создаёт в школе благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время.
- 3.7. Заботиться о здоровье и безопасности доверенных ему обучающихся, соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.7. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.9. Организует каникулярный отдых обучающихся.
- 3.10 Изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками, повышает свою квалификацию.
- 3.11. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений
- 3.12. Планирует свою работу, ведёт в установленном порядке документацию.
- 3.13. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Педагог-организатор имеет право:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать её исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.
- 4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определённом Уставом школы, участвовать в работе педагогического совета школы.
- 4.3. Повышать свою квалификацию.
- 4.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.5. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.
- 4.6. Не имеет права давать интервью в СМИ от имени школы-интерната.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, педагог-организатор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.
- 5.2. За применение в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, совершение иного аморального проступка педагог-организатор может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-организатор

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

6.2. Поддерживает местные контакты с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и на каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.4. Представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности не более пяти страниц машинописного текста в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.5. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлен, копию получил:

Учитель / Учитель А.В.

« 1 » сентября 2016 г.

ОК - (Колесникова Т.С.)

1 сентября 2016