

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога - организатора (куратора) блока дополнительного
образования детей в общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики педагога-организатора, утвержденной приказом Минобразования РФ от 31.08.1995 г. N 463/1268 : по согласованию с Мин.труда РФ (пост-е Минтруда : России от 17.08.1995 г. N 46
- 1.2. Педагог - организатор должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Педагог - организатор назначается и освобождается директором школы.
- 1.4. Педагог - организатор подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности педагог - организатор руководствуется Конституцией и законами РФ 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 и распоряжениями директора, должностной инструкцией приказами и распоряжениями директора), трудовым договором.
- 1.6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

Основными функциями педагога - организатора являются:

- 2.1. Содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей).
- 2.2. Организация работы блока дополнительного образования детей в школе.
- 2.3. Создание условий в школе для проектирования и реализации образовательных программ дополнительного образования детей.
- 2.4. Реализация функции управления: анализ, планирование, организация, контроль, стимулирование, мотивация сотрудников, занятых в блоке дополнительного образования школы.
- 2.5. Изучение опыта, проведение экспертизы дополнительных образовательных программ и учебных планов, организация мероприятий по их реализации.

3. Должностные обязанности

Педагог - организатор:

- 3.1. Осуществляет постоянное руководство работой блока дополнительного образования детей в соответствии с его Положением и Уставом школы.
- 3.2. Изучает возрастные и психологические особенности школьников, интересы обучающихся в учреждении, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 3.3. Составляет расписание занятий учебных объединений.
- 3.4. Ведёт мониторинг эффективности образовательной деятельности.
- 3.5. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 3.6. Способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений.
- 3.7. Организует выставки, конкурсы; привлекает к участию в конкурсах, выставках разных статусов и уровней: муниципальных, районных, краевых, всероссийских, международных.
- 3.8. Организует работу в каникулярное время обучающихся.
- 3.9. Несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.
- 3.10. Организует контроль за деятельностью педагогических работников, осуществляющих дополнительное образование в школе.
- 3.12. Совершенствует свою профессиональную квалификацию.

4. Права

Педагог - организатор имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающихся его деятельности.
- 4.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с учащимися и планировать ее, исходя из

общего плана работы школы и педагогической целесообразности.

4.3. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, приучать уч-ся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных локальными актами школы.

4.4. Участвовать в управлении школой в порядке, определённом Уставом школы, в работе педагогического Совета школы.

4.5. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствования методов работ, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности школы недостатков.

4.6. Повышать квалификацию, аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

4. Ответственность

Педагог - организатор несёт ответственность за:

5.1. Организацию деятельности блока дополнительного образования детей, использование материальных, трудовых, финансовых ресурсов.

5.2. 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 несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.3. Применением методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, совершение аморального проступка педагог - организатор может: быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ "Об образовании".

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную, ответственность в порядке и пределах, установленным трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения, связи по должности

Педагог - организатор:

6.1. Работает по графику, установленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. Поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, пед. коллективом школы и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год; план работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

6.4. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей работе объемом не менее 5 машинописных листов в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти, в течение 3 дней по окончании школьных каникул;

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.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **педагога дополнительного образования**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность педагога доп. образования и разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития РФ 14.08.09г.)
- 1.2. Педагог доп. образования относится к категории специалистов.
- 1.3. Педагог доп. образования кружка назначается работник, имеющий высшее (ср. спец. образование).
- 1.4. Педагог доп. образования назначается на должность и освобождается от неё приказом директора ОУ.
- 1.5. Руководитель кружка непосредственно подчиняется заместителю директора по внеурочной работе и далее - директору ОУ.
- 1.6. Руководитель кружка должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребёнка;
 - педагогику, возрастную психологию, физиологию, гигиену;
 - методику организации различных видов внеурочной деятельности обучающихся: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально-значимой (волонтёрской), досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, художественного творчества;
 - образовательные программы дополнительного образования детей по своему профилю, программы организации внеурочной деятельности (кружков, секций, клубных объединений) и правила их разработки;
 - современные педагогические технологии: дифференцированного, развивающего обучения;
 - технологии педагогической диагностики;
 - основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - этику делового и межличностного общения;
 - правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности.

Педагог доп. образования:

- 2.1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, организует их творческую деятельность.
- 2.2. Руководит кружком, клубом, секцией, студией или иным детским объединением, комплекзует его состав и способствует его сохранению в течение запланированного срока его существования.
- 2.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, использует современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников).
- 2.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 2.7. Составляет планы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 2.8. Ведет журнал учёта посещаемости и проводимых занятий, своевременно осуществлять записи в нём.
- 2.9. Изучает интересы, склонности, уч - ся и создает в детском объединении условия для их реализации.
- 2.10. Привлекает членов детского объединения к планированию, организации, проведению и анализу их с педагогом деятельности, обучает их принципам коллективной творческой деятельности.
- 2.11. Оказывает педагогическую поддержку талантливым детям, и детям с отклонениями в развитии.
- 2.12. Проводит занятия с детьми своего объединения не только в учебное, но и в каникулярное время, организует участие обучающихся (воспитанников) в массовых мероприятиях.

- 2.13. Участвует в работе Педагогического совета и деятельности методического объединения педагогов, организующих внеурочную деятельность учащихся, а также в совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются педагоги дополнительного образования.
- 2.14. Принимает участие в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ОУ.
- 2.15. Координирует свою работу с работой педагога-организатора, классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей по вопросам организации внеурочной деятельности школьников.
- 2.16. Оказывает методическую и консультативную помощь педагогам, родителям.
- 2.17. Проводит в руководимом им детском объединении диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по внеурочной работе анализ своей профессиональной деятельности.
- 2.18. Разрабатывает положения об организуемых конкурсах, соревнованиях, и др. массовых мероприятиях.
- 2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.20. Следит за сохранностью имущества и санитарным состоянием помещения, где проходят занятия.
- 2.21. Следит за соблюдением обучающимися Правил для учащихся и Устава ОУ.
- 2.22. Обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности.
- 2.23. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, оказывает первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения учащимися травм в период их пребывания на занятиях объединения.
- 2.24. Извещает вышестоящее руководство о всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей руководимого им объединения, которые произошли в период работы детского объединения.
- 2.25. Проходит периодические медицинские обследования.

3. Права.

Педагог доп. образования:

- 3.1. Выбирать или разрабатывать собственную программу организации внеурочной деятельности школьников, реализовывать эту программу в своей профессиональной деятельности.
- 3.2. Согласовывать с заместителем директора по внеурочной работе расписание своих занятий с детьми.
- 3.3. Запрашивать у руководителя ОУ материально - технические средства, нормативно - правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.
- 3.4. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по материально-техническому оснащению деятельности руководимого им объединения.
- 3.5. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в ОУ.
- 3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.
- 3.7. Знакомиться с жалобами и документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.8. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.

4. Ответственность.

Педагог доп. образования:

- 4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 4.2. За организацию своей работы, своевременное выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства, соблюдение нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.
- 4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно - гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 4.5. За нарушение нормативно - правовых актов может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.