

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО
ДДТ «Созвездие»

_____ Савина О.П.
«01» сентября 2022 г.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
дом детского творчества «Созвездие»
муниципального образования город Краснодар**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога – организатора**

Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории педагогических работников системы образования.

1.2. На должность педагога-организатора назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование в области соответствующей профилю детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика».

1.3. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

1.4. Педагог-организатор должен знать:

1.4.1. Конституцию Российской Федерации.

1.4.2. Законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.

1.4.3. Конвенцию о правах ребенка.

1.4.4. Возрастную педагогику и психологию, физиологию, гигиену.

1.4.5. Специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности.

1.4.6. Методику поиска и поддержки молодых талантов.

1.4.7. Содержание, методику и организацию досуговой деятельности.

1.4.8. Порядок разработки программ занятий кружков, студий, клубных объединений.

1.4.9. Основы деятельности детских коллективов, организаций.

1.4.10. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных

1.4.11. Методы формирования основных составляющих компетентностей (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой)

1.4.12. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.

1.4.13. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

1.4.14. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

1.4.15. Основы экологии, экономики, социологии;

1.4.16. Трудовое законодательство;

1.4.17. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.4.18. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности, кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения.

1.5. Педагог-организатор подчиняется непосредственно методисту своего направления.

1.6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

2. Педагог-организатор:

2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся, педагогизации социальной сферы.

2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности учащихся в учреждении и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.3. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.4. Организует разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых. Создает совместно с педагогами рекламу объединений.

2.5. Организует праздники, экскурсии, соревнования, поддерживает социально-значимые инициативы учащихся, детей в сфере свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

2.6. Способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений.

2.7. Создает актив, инициативные группы для проведения мероприятий.

2.8. Анализирует достижения учащихся. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим

2.10. Привлекает к работе с учащимися работников учреждений культуры, спорта, родителей, общественность.

2.11. Организует каникулярный отдых учащихся.

2.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

2.13. Несет материальную ответственность за имущество, принадлежащее клубу по месту жительства.

2.14. Воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации.

2.15. Воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

2.16. Незамедлительно информирует директора о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.

III. Права

3. Педагог-организатор вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. 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.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. 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).

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

4. Педагог-организатор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: