«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО «Центр молодежи»

_____ И.Р.Фролова
«_____» _____ 201 г.

Должностная инструкция
педагога-организатора
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр по работе с детьми и молодежью» Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность педагога-организатора МБУ ДО «Центр молодежи».

1.2 Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором.

1.3 Педагог-организатор должен иметь 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.

Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога-организатора.

1.4 Педагог-организатор подчиняется непосредственно директору МБУ ДО «Центр молодежи».

1.5 В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ по образованию, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Законом РФ «Об образовании», указами президента РФ, решениями Правительства РФ, решениями областных и местных органов власти, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МБУ ДО «Центр молодежи» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

2 ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

2.1 развитие личности, талантов и способностей обучающихся (воспитанников);

2.2 формирование общей культуры обучающихся (воспитанников);

2.3 организация досуга обучающихся (воспитанников), педагогизации социальной сферы.

3 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании.

3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждениях (организациях) 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.

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

3.4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.

3.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: социально-педагогическому (пресс-центр «Школа юнкора»).

3.6. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений.

3.7. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

3.8. Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.

3.9. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.10. 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.

3.11. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.

3.12. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых.

3.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.

3.14. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.16. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.17. соблюдает этические нормы поведения в ОУ, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4 ПРАВА.

Педагог-организатор имеет право:

4.1 Участвовать в управлении учреждением дополнительного образования в порядке, определяемом Уставом МБУ ДО «Центр молодежи».

4.2 На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4 Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.5 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6 Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся.

4.7 Повышать квалификацию.

4.8 Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее, в случае успешного прохождения аттестации.

4.9 Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом МБУ ДО «Центр молодежи».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1 В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-организатор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время культурно-массовых, спортивных и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) во время проведения подобных мероприятий.

5.2 За не использование и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Центр молодежи», законных распоряжений директора (его заместителей) и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией. Педагог-орагнизатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка, педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.4 За виновное причинение учреждению дополнительного образования или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ.

6.1. Профессиональная компетентность - качество действий педагога-организатора МБУ ДО «Центр молодежи, обеспечивающих:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности,

с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции.

6.2. Коммуникативная компетентность:
- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально-значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

6.3. Информационная компетентность:
- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптация к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировка методической проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
- квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе.

6.4. Правовая компетентность:
- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

7. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Администрация МБУ ДО «Центр молодежи» имеет право вносить изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию в связи с производственной необходимостью.

Настоящая Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится у директора МБУ ДО «Центр молодежи», другой - у работника.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 201 год