**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа г. Новосокольники»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор школы \_\_\_\_\_\_ С.А. Кубло

 Приказ № 153 от 28.08. 2023г

**Должностная инструкция**

педагога-организатора

**1. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ (с изменениями от 24 июля 2023 года), с учетом требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 8 ноября 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года), а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает должностные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в общеобразовательной организации должность педагога-организатора.

1.3. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор общеобразовательного учреждения.

1.4. Педагог-организатор непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. В своей работе руководствуется Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором, требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в школе.

1.6. Педагог-организатор должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации.

**2. Функции**

К основным направлениям деятельности педагога-организатора относятся:

2.1. Организация воспитательной деятельности во внешкольной деятельности, руководство ей и контроль развития с учётом специфики требований ФГОС;

2.2. Помощь в организации благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учеников с учётом специфики требований ФГОС;

2.3. Развитие личности, талантов и способностей школьников;

2.4. Формирование общей культуры учащихся школы;

2.5. Организация свободного времени учащихся, педагогизация социальной сферы;

2.6. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности во время учебно-воспитательной деятельности во внеурочное время.

**3. Должностные обязанности**

*Педагог-организатор обязан:*

3.1. Оказывать содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании.

3.2. Тщательно изучать возрастные и психологические особенности, интересы и потребности учащихся в школе и по месту жительства, создавать условия для их реализации в разных формах творческой деятельности, применяя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводить занятия, воспитательные и другие мероприятия, учитывая достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методов обучения.

3.4. Педагог-организатор в соответствии с ФГОС осуществляет психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений:

* формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни;
* формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников;
* поддержка детских объединений, ученического самоуправления.

3.5. Организовывать работу с обучающимися:

* по формированию опыта общественной и творческой деятельности;
* включению обучающихся в процессы преобразования внешней социальной среды, формированию у них лидерских качеств, опыта социальной деятельности, реализации социальных проектов и программ, в том числе в качестве волонтеров.

3.6. Организовывать самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую, включать в учебную деятельность проблемное обучение, содействовать обеспечению связи теоретического обучения с практикой.

3.7. Анализировать достижения учащихся. Давать оценку эффективности их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес учеников, применяя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы, презентации и электронные таблицы в своей работе.

3.8. Осуществлять воспитательную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС.

3.9. Обеспечивать привлечение учащихся в различные формы внешкольной деятельности согласно требованиям ФГОС.

3.10. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску (панель) и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено. Не использовать мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.11. Участвовать в деятельности педагогических, методических советов, в иных видах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и многих других мероприятий, установленных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.12. Привлекать к работе с учащимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.

3.13. Оказывать поддержку детским формам организации труда учащихся, организовывать их каникулярный период.

3.15. Строго соблюдать свою должностную [инструкцию](http://ohrana-tryda.com/node/769), правила и требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.17. Строго соблюдать этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

**4. Права**

Педагог-организатор школы имеет полное право:

4.1. На участие в управлении учебным заведение в порядке, установленном Уставом общеобразовательного учреждения.

4.2. Участвовать:

* в разработке политики и стратегии общеобразовательного учреждения, в создании необходимых стратегических документов;
* в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности ученического самоуправления, детских организаций, сообществ школьников;
* в работе педсовета;
* в работе методического объединения классных руководителей.

4.3. Вносить предложения:

* о поощрении представителей детских общественных объединений, наиболее активных учащихся;
* по улучшению воспитательной деятельности.

4.4. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с учениками и планировать ее, исходя из общего плана работы образовательного учреждения и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы, методы оценки достижений учащихся.

4.5. Давать школьникам на занятиях, мероприятиях, на переменах, во время их дежурства по школе обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины, привлекать учеников к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы.

4.6. Находиться на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций, без права входить в помещения после начала занятий и делать замечания педагогу в течение занятия (исключая случаи экстренной необходимости).

4.7. Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество его деятельности давать по ним правдивые пояснения.

4.8. На защиту своих интересов самостоятельно и/или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.9. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

4.10. Формировать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в совершенствовании деятельности детских общешкольных организаций.

**5. Ответственность**

5.1. Педагог-организатор несет персональную ответственность за эффективную реализацию программ согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых занятий, мероприятий, за нарушение их прав и свобод.

5.2. При неисполнении или нарушении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора школы и других локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции, сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.3. При использовании способов воспитания, включающих физическое и (или) психическое насилие над личностью учащегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. При нарушении правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил организации учебно-воспитательной деятельности и школьных мероприятий педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Педагог-организатор:

6.1. Осуществляет свою деятельность в режиме ненормированного рабочего дня согласно графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год и каждую учебную четверть (триместр). План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала запланированного периода.

6.3. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы, с образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.4. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе отчет о воспитательной деятельности в течение 5 дней по требованию.

6.5. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.

6.6. Информирует директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

6.7. Осуществляет свою деятельность, контактируя с преподавателями, родителями учащихся (с их законными представителями); как тут http://ohrana-tryda.com/node/769

6.8. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, учителями и учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательной организации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/