

Утверждаю:  
Директор ГБОУ  
прогимназии «Эрудит»  
Калаева Р.С.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Педагога-организатора ГБОУ прогимназии «Эрудит»

### 1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом директора государственного бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназии «Эрудит» от 27.12.2013г №20/1.

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов и является педагогическим работником;

1.2. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.3. Педагог-организатор непосредственно подчиняется директору учреждения и оперативно заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

1.4. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки РСО-Алания, Уставом прогимназии, коллективным договором и локальными актами прогимназии.

### 2. Квалификационные требования

К лицу, замещающему должность педагога-организатора, предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика» без предъявления требований к стажу работы

2.2. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости воспитанников и их социальной защиты;
- федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. Должностные обязанности

Педагог-организатор организует внеклассную работу и внешкольную работу с детьми и подростками в школе. Координирует деятельность детско-юношеских общественных организаций и объединений, содействует образованию детско-юношеских общественных организаций и объединений и реализации целей и задач, предусмотренных их уставами; строит работу на принципах сотрудничества, гуманности, демократизма, учитывая интересы и потребности членов детско-юношеских организаций и опираясь на инициативу и самостоятельность детей и подростков; создает условия, позволяющие детям и подросткам раскрывать способности, интересно и содержательно проводить свободное время. Изучает индивидуальные особенности, интересы и склонности детей и подростков и, на основе анализа, организует общественно-полезную и досуговую деятельность совместно с коллективами учебно-воспитательных учреждений, учреждений культуры, искусства,

спортивных обществ, творческих организаций, общественных объединений, семьями; создает и развивает сеть кружков, секций, клубов, любительских объединений. Организует летний отдых детей и подростков. Содействует предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних, проводит индивидуальную работу с педагогически запущенными детьми и подростками. Заботится о здоровье и безопасности детей и подростков. Курирует деятельность воспитателей групп продленного дня, руководителей детско-юношеских объединений и органов ученического самоуправления. Совершенствует свой профессиональный и методический уровень.

#### **4.Права**

Педагог-организатор имеет право:

- 4.1.Представлять предложения по улучшению деятельности школьного образовательного учреждения;
- 3.2.Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.3.Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 3.4.Принимать участие в инновационной деятельности учреждения, смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне;
- 3.5.Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы;
- 3.6.Повышать свою квалификацию путем обучения на курсах повышения квалификации, знакомства с новыми педагогическими разработками, консультаций специалистов учреждения.

#### **5.Ответственность**

В соответствии с действующим законодательством педагог-организатор несет ответственность:

- 5.1.За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей;
- 5.2.За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5.3.За причинение материального ущерба;
- 5.4.За реализацию в неполном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;
- 5.5.За сохранность имущества кабинета, личных вещей воспитанников;
- 5.6.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 5.7.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;
- 5.8.За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по учебно- воспитательной работе  
ГБОУ прогимназии «Эрудит» \_\_\_\_\_ Ботоева Ж.С.

*С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и 1 (один) экземпляр получил:*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)