

«Рассмотрено»

Педагогический совет

ЧУ СОШ «Экстерн плюс»

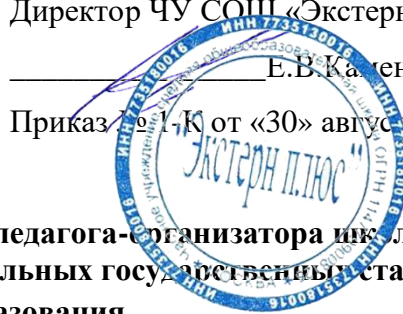
№1 от «30» августа 2022 г.

«Утверждаю»

Директор ЧУ СОШ «Экстерн плюс»

Е.В.Каменская

Приказ №1/К от «30» августа 2022 г.



Должностная инструкция педагога-организатора школы в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов общего образования

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на учителя, классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Педагог-организатор подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.3. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, основами педагогики; психологии, физиологии и гигиены, общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; 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, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1. развитие личности, талантов и способностей обучающихся;
- 2.2. формирование общей культуры обучающихся;
- 2.3. организация досуга обучающихся, педагогизации социальной сферы.

3. Должностные обязанности

3.1. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка и режим рабочего дня: пн-чт. с 9:00 до 18:00, пт. с 10:00 до 15:00 (36 часов в неделю, не считая обеденного времени).

3.2. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании.

3.3. Изучает особенности, интересы, потребности, способности школьников и создаёт условия для их реализации в различных видах внеурочной деятельности.

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

3.5. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых, согласно планам воспитательной работы ШПП, НОО, ООО, СОО.

3.6. Организует работу программы «Наставничество», создание и работу первичной организации Российского движения школьников (РДШ).

3.7. Ведет цикл «9 шагов к успеху»

3.8. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, согласно планами воспитательной работы ШПП, НОО, ООО, СОО ЧУ СОШ «Экстерн плюс» и в соответствии с планами кл.руководителей .

3.9. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.

3.10. Анализирует достижения обучающихся.

3.11. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;

3.12. Участвует в работе педагогических советов, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

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

3.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства ОУ предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников ОУ, варианты устранения недостатков в работе оп означенному регламенту.

4.3. Запрашивать лично или по поручению руководства документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Привлекать педагогов, классных руководителей к решению задач, возложенных на него, по согласованию с зам.директора по УВР.

5. Ответственность

5.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно- правовых актов по своей деятельности.

5.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

5.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно- гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.5. За нарушение нормативно- правовых актов педагог- организатор может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

С инструкцией ознакомлена 30.08.2022г. _____ Полякова Л.А.