|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  педагогическим советом  протокол №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. | Согласовано с  Управляющим советом  протокол №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. | Утверждено  приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска или и временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя, воспитателя (ГПД) или классного руководителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2.Педагог-оргагизатор должен иметь среднее специальное или высшее педагогическое образование.

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

1.4. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется:

* Конституцией РФ,
* Законом «Об образовании в РФ»,
* Типовым положением «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
* решениями Правительства РФ и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
* административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
* правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,
* Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Педагог-организатор содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, педагогизации социальной сферы.

2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в школе и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

2.3. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.

2.4. Руководит работой по приоритетным направлениям деятельности учреждения: гражданско-патриотическому, гражданско-правовому, спортивному, экологическому, краеведческому, творческому и др.

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

2.6. Организует вечера отдыха, праздники, походы, экскурсии, трудовые десанты, акции, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере свободного времени, досуга, развлечений.

2.7.Привлекает к работе с учащимися работников культуры и спорта, родителей, общественность.

2.8.Организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

2.9. Организует выставки рисунков, поделок.

2.10. Сопровождает группы обучающихся при выезде на районные, городские, областные соревнования, выставки, конкурсы.

2.11. Организует участие обучающихся в конкурсах различного уровня

2.12. Оформляет тематические и информационные стенды различной направленности.

2.13. Разрабатывает и оформляет сценарии внутри школьных мероприятий

2.14. Ведет работу по развитию ученического самоуправления в школе.

**3. ПРАВА**.

Педагог-организатор имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Присутствовать 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).

3.2. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезоргнанизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и наказаниях.

3.3. Принимать участие:

- в разработке политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детских общешкольных организаций;

- работе педагогического совета;

- работе методического объединения классных руководителей.

3.4. Вносить предложения:

- о поощрении представителей детских общественных объединений, наиболее активных обучающихся;

- по совершенствованию воспитательной работе.

3.5.Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способными содействовать совершенствованию деятельности детских общешкольных организаций.

3.6. Запрашивать:

- рабочую документацию на класс;

- нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Отказывать в реализации методических разработок по воспитательной работе, чреватых перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающей профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

3.8. Повышать свою квалификацию.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**.

4.1.За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителя по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных ею, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применении, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ «Об образовании».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользованием прав, представленных настоящей инструкцией, педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

**5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

Педагог-организатор:

5.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. Свою работу на каждый учебный год планирует под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы не позднее пяти дней с начала планируемого периода представляет на утверждение заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Получает от директора школы и (или) его заместителя по воспитательной работе информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с классными руководителями, заместителями директора школы.

С должностной инструкциейознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_