

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ п. ОЛА»**



**Должностная инструкция  
педагога – организатора.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г № 761 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.3. На должность педагога-организатора назначается лицо, имеющее 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.

1.4. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

1.5. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Педагог-организатор должен знать:**

2.1. Конституцию Российской Федерации.

2.2. Законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.

2.3. Конвенцию о правах ребенка.

2.4. Возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену.

2.5. Специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), основы их творческой деятельности.

2.6. Методику поиска и поддержки молодых талантов.

2.7. Содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности.

научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досугового, отдыха и развлечений.

2.8. Программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений.

2.9. Основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций.

2.10. Нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.

3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей) в учреждениях и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

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

3.4. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.

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

3.6. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.

3.7. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

3.8. Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).

3.9. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

#### **4. Права**

Педагог-организатор имеет право:

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

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

4.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения).

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

#### **5. Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:


5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):

  
(подпись)

  
(Ф.И.О.)

25.11.2017г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Жамсоева Бальжима Цыренжаповна

Действителен с 15.05.2021 по 15.05.2022