



**Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 115 г.о.Самара**

## **Должностная инструкция педагога-организатора**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Должность педагога-организатора относится к категории педагогического персонала.
- 1.2. На должность педагога-организатора принимается 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.
- 1.3. Педагог-организатор принимается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения (далее – ОУ).
- 1.4. Педагог-организатор должен знать:
  - приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
  - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - возрастную и специальную педагогику и психологию;
  - физиологию, гигиену;
  - специфику развития интересов и потребностей воспитанников, их творческой деятельности;

- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Должностные обязанности**

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

- способствует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, воспитанников, расширению социальной сферы в их воспитании;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные

образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

– проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения;

– организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся, воспитанников и взрослых;

– руководит работой по одному из направлений деятельности ОУ: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.;

– способствует реализации прав обучающихся, воспитанников на создание детских ассоциаций, объединений;

– организует вечера, праздники, походы, экскурсии;

– поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

– организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников;

– содействует обеспечению связи обучения с практикой;

– анализирует достижения обучающихся, воспитанников;

– оценивает эффективность обучения обучающихся, воспитанников на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, воспитанников, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

– участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

– привлекает к работе с обучающимися, воспитанниками работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих),

общественность;

- организует летний отдых обучающихся, воспитанников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

#### **3.1. Педагог-организатор имеет право:**

- участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов ОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

#### **3.2. Педагог-организатор также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.**

### **4. Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным

и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

Чуф

4.04.2012г