

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар средняя
общеобразовательная школа № 73
имени Александра Васильевича Молчанова
(МБОУ СОШ № 73)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 73
_____ Н.Г. Мелоян
"11 " января 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**педагога-организатора, работающего в специальном
(коррекционном) классе 7-го вида**
(наименование должности)

1. Общие положения:

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования», утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н и внесенных в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.2. Педагог-организатор, работающий в специальном (коррекционном) классе 7-го вида (далее - педагог-организатор) подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

1.3. В своей работе педагог-организатор руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцией о правах ребенка, Уставом школы, внутренними локальными актами и настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время проведения внеурочной деятельности и организация досуговой занятости обучающихся;

2.2. содействие социализации обучающихся, формирование у них общей культуры, здорового образа жизни и общечеловеческих ценностей;

2.3. организация и проведение внеурочной учебной работы в закреплённой группе.

3. Должностные обязанности

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. планирует и организует жизнедеятельность обучающихся и осуществляет их воспитание во внеурочное время в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего образования;

2.2. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;

2.3. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения;

2.4. планирует и проводит с обучающимися коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;

2.5. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

2.6. принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц, их заменяющих) или педагогов школы; организует выполнение обучающимися режима дня, питания, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;

2.7. способствует формированию у обучающихся нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек;

2.8. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими).

3. Ответственность

3.1. несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4. Права

Педагог-организатор имеет право:

4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства, персональных данных;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-организатор:

5.1. работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

5.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

5.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть;

5.4. представляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;

5.5. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.6. работает в тесном контакте с учителями, классными воспитателями и родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6. Должен знать:

6.1 Закон Российской Федерации «Об образовании».

6.2 Федеральный закон № 120-ФЗ от 24.06.1999г.

6.3 Закон Краснодарского края № 1539-КК.

6.4 Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

6.5 Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, а также в сфере защиты и охраны прав граждан Российской Федерации.

6.6 Конвенцию ООН «О правах ребенка».

6.7 Основы социальной политики, права, трудового и семейного законодательства.

6.8 Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие документы вышестоящих организаций и органов исполнительной власти РФ и Краснодарского края, города Краснодара по делам молодежи, касающиеся работы с воспитанниками.

6.9 Основы гражданского законодательства, законодательства о руде и охране труда Российской Федерации.

6.10 Общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.

6.11 Основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены.

6.12 Основы работы с персональным компьютером и мультимедийным оборудованием.

6.13 Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

6.14 Правила внутреннего трудового распорядка школы.

6.15 Правила по охране труда и пожарной безопасности, производственной санитарии.

7. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Специалист по охране труда

И.В. Шилова

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель первичной
профсоюзной организации**

МБОУ СОШ № 73

_____ **М.Ю. Левчук**

" ____ " _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам

_____ **Л.Л. Погорелова**

" ____ " _____ 20 __ г.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

" ____ " _____ 20 __ г.