

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
(МБОУ "СШ №14 им. З. А. Сорокина")

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school_evpatoryi14@crimeaedu.ru
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ
«СШ №14 им.З.А.Сорокина»


В.В. Демчук
« 21 » . 08 . 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО


Специалист по охране труда
«СШ №14 им.З.А.Сорокина»


В.В. Кравцова
« 21 » . 08 . 20 24 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СШ №14
им.З.А.Сорокина»
№ 425 -

« 21 » . 08 . 20 24 г.
Директор МБОУ «СШ №14»


К.Д. Минаев



Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол от 21.08.2024 г.) учтено

Должностная инструкция № 11
педагога-организатора

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет требования к квалификации, должностным обязанностям, правам и ответственности работников, занимающих должность «Педагог-организатор» в МБОУ «СШ №14 им.З.А.Сорокина» (далее – образовательная организация).

1.2. Должностная инструкция подготовлена в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н, профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования для детей и взрослых», утвержденным приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н.

1.3. Работник, занимающий должность педагога-организатора, относится к категории педагогических работников.

1.4. Педагог-организатор подчиняется руководителю структурного подразделения «Учебная часть» и руководителю образовательной организации.

1.5. Педагог-организатор принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации.

1.6. В период отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный руководителем образовательной организации, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Не урегулированные настоящей должностной инструкцией положения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профстандартом и иными нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Требования к квалификации и особые условия допуска к работе

2.1. На должность педагога-организатора принимается или переводится лицо, имеющее один из следующих вариантов квалификации:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки».

ИЛИ

- высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.

2.2. Требования к опыту практической работы для занятия должности: нет.

2.3. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие установленных законодательством РФ ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (по необходимости);
- прохождение инструктажей в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.4. Для исполнения своих должностных обязанностей педагог-организатор должен знать:

- приоритеты развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях;
- методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
- механизмы организационно-педагогического обеспечения участия обучающихся в создании РПВ;
- возрастные особенности обучающихся и соответствующие формы и методы воспитательной работы с обучающимися разного возраста;
- методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у обучающихся разного возраста;
- формы и методы нравственного обучения обучающихся;
- формы и методы развития этической культуры обучающихся;
- методические основы воспитания экологической культуры обучающихся;
- технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;
- формы и методы развития эстетической культуры обучающихся;
- методические основы трудового воспитания обучающихся;
- формы и методы физического воспитания обучающихся, формирования у них ценностного отношения к здоровью;
- игровые технологии организации воспитательного процесса;
- методические основы организации проектной деятельности обучающихся;
- формы и методы формирования информационной культуры обучающихся;
- технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации, поддержки социальных инициатив обучающихся;
- механизмы реализации организационно-педагогического сопровождения социально и личностно значимой деятельности обучающихся;
- методические основы, формы и методы развития и педагогической поддержки детского самоуправления;
- методы анализа результатов воспитательной работы педагогов, реализации ФРПВ, РПВ;
- способы организации оценочной деятельности обучающихся;
- требования ФГОС к организации внеурочной деятельности обучающихся;
- примерное содержание внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;
- подходы к разработке локальных актов об организации внеурочной деятельности в образовательной организации;
- теоретические и методические подходы к организации воспитательного процесса во внеурочное время;
- подходы к проектированию и реализации программ внеурочной деятельности;
- диагностические технологии, позволяющие выявлять интересы, особенности, потребности обучающихся;
- возрастные особенности обучающихся;
- формы и методы внеурочной деятельности;
- педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации в творческой внеурочной деятельности;

- методические основы проведения мероприятий по направлениям внеурочной деятельности;
- теоретические и методические основы формирования детского творческого коллектива;
- технологии педагогической поддержки деятельности детского творческого объединения;
- формы и методы внеурочной деятельности по социальному, спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;
- подходы к планированию и проведению творческих мероприятий в рамках программ внеурочной деятельности;
- способы организации практической деятельности обучающихся по направлениям внеурочной деятельности;
- подходы к оценке результатов внеурочной деятельности обучающихся;
- формы участия обучающихся в подведении итогов внеурочной деятельности, способы развития навыков самооценки;
- организационно-педагогические механизмы контроля реализации программ внеурочной деятельности;
- источники актуальной информации, методических рекомендаций и разработок, инновационного опыта в области воспитания;
- подходы к разработке информационно-методических материалов, сопровождающих реализацию ФРПВ, РПВ;
- подходы к разработке программно-методических материалов для организации досуговой деятельности обучающихся;
- подходы к разработке локальных актов образовательной организации, необходимых для осуществления воспитательной деятельности и повышения ее качества;
- способы организации консультационной поддержки педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности;
- способы организационно-методического обеспечения проектной деятельности обучающихся разного возраста;
- формы и методы организационно-методической поддержки обучающихся в проектировании ими индивидуального маршрута в коллективной деятельности, самовоспитании;
- теоретические и методические основы организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;
- особенности современной семьи, ее воспитательный потенциал и способы его изучения;
- теоретические и методические основы семейного воспитания;
- нормативно-правовые основы и социально-педагогические механизмы взаимодействия образовательной организации с семьей;
- теоретические и методические основы организации взаимодействия образовательной организации и семьи;
- методы консультирования родителей по вопросам организации совместной воспитательной работы с образовательной организацией;
- методы консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;
- методы, способы педагогической диагностики, оценки результатов реализации программ воспитания, мониторинга воспитательного процесса;

- формы и методы включения обучающихся в оценочную деятельность;
- подходы к разработке анкет, опросников для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;
- способы программно-методического обеспечения социального партнерства институтов социализации;
- нормативно-методические основы организации воспитательной деятельности педагогов, ее планирования, ресурсного обеспечения;
- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;
- современные цифровые технологии.

2.5. Для исполнения своих должностных обязанностей педагог-организатор должен уметь:

- проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
- разрабатывать РПВ в соответствии с требованиями ФГОС;
- применять педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание РПВ;
- организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании РПВ;
- реализовывать формы и методы воспитательной работы с целью развития у обучающихся патриотизма, гражданской позиции;
- применять формы и методы нравственного воспитания обучающихся, проводить мероприятия по развитию у них этической культуры;
- организовывать мероприятия по развитию экологической культуры обучающихся;
- применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;
- организовывать художественно-эстетическую деятельность обучающихся, применять технологии развития у них эстетической культуры;
- применять педагогические технологии трудового воспитания обучающихся;
- организовывать процесс физического воспитания обучающихся, проводить спортивные мероприятия;
- организовывать игровую, проектную, творческую деятельность обучающихся с целью расширения социокультурного опыта;
- проводить мероприятия по развитию информационной культуры обучающихся;
- применять соответствующие возрастным особенностям обучающихся формы и методы организации воспитательной работы;
- применять технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации;
- осуществлять организационно-педагогическое сопровождение воспитательной работы педагогов;
- применять формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки, самоанализа;

- осуществлять разработку программ внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- организовывать участие обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в проектировании программ внеурочной деятельности;
- учитывать возрастные особенности обучающихся при организации внеурочной деятельности;
- обеспечивать взаимосвязь и взаимодополняемость ФРПВ, РПВ и программ внеурочной деятельности;
- применять педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации во внеурочной деятельности;
- проводить мероприятия по выбранному направлению внеурочной деятельности;
- выявлять индивидуальные интересы, потребности, способности обучающихся по направлениям развития личности;
- осуществлять педагогическое сопровождение мероприятий в соответствии с программами внеурочной деятельности;
- проводить мероприятия информационно-просветительного характера по направлениям внеурочной деятельности;
- проводить мероприятия в рамках реализации программ внеурочной деятельности;
- организовывать практическую деятельность обучающихся в рамках реализации программ внеурочной деятельности;
- привлекать семью, волонтеров, социальные институты к оказанию поддержки в работе с обучающимися по направлениям внеурочной деятельности и организовывать их работу;
- организовывать участие обучающихся в оценочной деятельности, применять формы и методы развития навыков самооценки;
- осуществлять оценку и контроль результатов внеурочной деятельности обучающихся;
- осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной работы;
- анализировать методическую литературу, современный педагогический опыт организации воспитательной работы;
- разрабатывать локальные акты для осуществления воспитательной работы в образовательной организации и повышения ее качества;
- разрабатывать информационно-методические материалы для воспитательной работы по основным направлениям воспитания;
- осуществлять консультационную поддержку педагогов по вопросам организации воспитательной работы;
- осуществлять консультационную поддержку обучающихся в процессе их самоопределения в ходе совместной деятельности;
- осуществлять организационно-методическое обеспечение социального партнерства образовательной организации с семьями обучающихся;
- проводить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации совместной воспитательной работы с образовательной организацией;
- консультировать родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;

- организовывать мероприятия с целью повышения социально-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- оказывать организационно-методическую поддержку педагогам в проведении ими досуговых мероприятий;
- осуществлять отбор диагностических технологий для анализа результатов воспитательной работы;
- разрабатывать анкеты, опросники для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;
- анализировать динамику воспитательного процесса на основе изучения результатов деятельности обучающихся и полученного ими социокультурного опыта;
- работать в цифровой образовательной среде.

3. Трудовые функции и должностные обязанности

3.1. Педагог-организатор в рамках трудовой функции «Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания» выполняет следующие трудовые действия (должностные обязанности):

- изучение особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
- проектирование содержания воспитательной работы в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС;
- организационно-педагогическое обеспечение участия детей и взрослых в проектировании РПВ;
- вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- организационно-педагогическое обеспечение воспитательной работы педагогов;
- анализ результатов реализации ФРПВ, РПВ.

3.2. Педагог-организатор в рамках трудовой функции «Организация работы по направлениям внеурочной деятельности» выполняет следующие трудовые действия (должностные обязанности):

- разработка программ внеурочной деятельности по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, социальному, общеинтеллектуальному, общекультурному;
- реализация программ внеурочной деятельности по направлениям развития личности;
- организация мероприятий в соответствии с программами внеурочной деятельности;
- педагогическое сопровождение мероприятий в соответствии с программами внеурочной деятельности.

3.3. Педагог-организатор в рамках трудовой функции «Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности» выполняет следующие трудовые действия (должностные обязанности):

- поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной работы;

- разработка информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной работы;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательной работы, досуговой деятельности обучающихся;
- организационно-методическое обеспечение взаимодействия образовательной организации с семьей по вопросам воспитания;
- организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий;
- организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной работы.

3.4. При исполнении своих должностных обязанностей педагог-организатор должен соблюдать:

- законодательство Российской Федерации в сфере образования;
- нормы и правила охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности, в том числе при угрозе совершения, совершении террористического акта, иной чрезвычайной ситуации;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правовые, нравственные и этические нормы, нормы профессиональной этики образовательной организации;
- локальные и распорядительные акты, регламентирующие организацию профессиональной деятельности;
- устав образовательной организации.

3.5. При выполнении своих должностных обязанностей педагог-организатор обязан:

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц) и работников образовательной организации;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);
- уважать честь, достоинство и репутацию обучающихся и работников образовательной организации;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить вакцинацию (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям), иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях.

4. Права

4.1. Педагог-организатор имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям трудового законодательства, в том числе право на:

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором образовательной организации;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых в виде еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами;
- получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

4.2. Педагог-организатор вправе в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5. Ответственность

5.1. Педагог-организатор в соответствии с законодательством РФ может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.2. Педагог-организатор привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей профессиональной трудовой деятельности, – в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- причинение ущерба образовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”
(МБОУ “СШ №14 им. З. А. Сорокина”)

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school_evpatoryiy14@crimeacdu.ru
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

ПРИКАЗ

«21». 08.2024 г.

№ 425-0

**Об утверждении и введении в действие
должностных инструкций**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, нормативными и законодательными актами Российской Федерации, Республики Крым, органом местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория, администрации города Евпатории Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым», на основании решения общего собрания работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым» протокол №9 от 21.08.2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившими силу все должностные инструкции, принятые до 20.08.2024г.
2. Утвердить следующие должностные инструкции
 - Должностная инструкция №1 заместителя директора по учебно-воспитательной работе
 - Должностная инструкция №2 заместителя директора по воспитательной работе
 - Должностная инструкция №3 советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
 - Должностная инструкция №4 учителя начальных классов
 - Должностная инструкция №5 учителя средних и старших классов
 - Должностная инструкция №6 педагога дополнительного образования
 - Должностная инструкция №7 педагога-психолога
 - Должностная инструкция №8 социального педагога
 - Должностная инструкция №9 учителя-логопеда (педагога-логопеда)
 - Должностная инструкция №10 педагога-библиотекаря
 - Должностная инструкция №11 педагога-организатора
 - Должностная инструкция №12 классного руководителя
 - Должностная инструкция №13 заместителя директора по административно-хозяйственной работе
 - Должностная инструкция №14 специалиста по обеспечению безопасности образовательной организации
 - Должностная инструкция №15 специалиста службы охраны труда
 - Должностная инструкция №16 системного администратора

- Должностная инструкция №17 секретаря руководителя
- Должностная инструкция №18 делопроизводителя
- Должностная инструкция №19 контрактного управляющего
- Должностная инструкция №20 медицинской сестры – специалиста по оказанию медицинской помощи обучающимся
- Должностная инструкция №21 рабочего по комплексной уборке территорий
- Должностная инструкция №22 уборщика производственных и служебных помещений
- Должностная инструкция №23 сторожа
- Должностная инструкция №24 лаборанта
- Должностная инструкция №25 рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий второго разряда
- Должностная инструкция №26 рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий третьего разряда
- Должностная инструкция №27 рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий четвертого разряда
- Должностная инструкция №28 гардеробщика 1 разряда
- Должностная инструкция №29 слесаря-электрика по ремонту электрооборудованию
- Должностная инструкция №30 инженера-электрика
- Должностная инструкция №31 заведующего учебным кабинетом
- Должностная инструкция №32 руководителя школьного методического объединения
- Должностная инструкция №33 начальника лагеря

3. Считать местом хранения должностных инструкций в качестве приложения к настоящему приказу сайт школы по адресу: <https://evpa14.krymschool.ru/>

4. Ввести в действие должностные инструкции, утверждённые пунктом 2 настоящего приказа, со дня подписания настоящего приказа до распорядительного акта об их отмене и принятия новых локальных актов

5. Другие должностные инструкции вводить решением общего собрания по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и службой охраны труда при введении в штатное расписание новых должностей или при внесении изменений в Профстандарты и Квалификационные справочники профессий.



К.Д.Минаев