



СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по СПР


Ж.А. Мишина
«02» 04 2018 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «СГК»


О.Н. Шалдыбина
«02» 04 2018 год

Должностная инструкция педагога-организатора

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н.

1.2. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа лиц, имеющих 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.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на должность педагога-организатора так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.3. Педагог-организатор подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-педагогической работе.

1.4. На период отпуска или временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на социального педагога, другого педагогического работника колледжа или их выполняет заместитель директора по социально-педагогической работе. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

1.5. Педагог-организатор должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; 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 обучающихся (воспитанников, детей), 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 том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного

дифференцированного развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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 и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, а также Устав, локальные нормативно-правовые акты колледжа и настоящую должностную инструкцию.

2. Должностные обязанности

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании;
- 2.2. изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в колледже и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.3. проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- 2.4. способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений;
- 2.5. организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой;
- 2.6. анализирует достижения обучающихся; оценивает эффективность их обучения на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы, в своей деятельности;
- 2.7. осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- 2.8. содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;
- 2.9. способствует гармонизации социальной сферы колледжа и осуществляет проведение мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 2.10. организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его

мотивации, познавательных интересов, способностей;

2.11. организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса;

2.12. оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся;

2.13. ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;

2.14. осуществляет поиск и психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, содействует их развитию;

2.15. формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру полового воспитания;

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

2.17. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2.18. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

2.19. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

2.20. участвует в работе педагогического совета и совещаниях, проводимых администрацией; в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

- привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность;

2.21. соблюдает этические нормы поведения в колледже, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

2.22. осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с требованиями действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации;

2.23. выполняет на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые разграничены правами доступа к ПДн;

2.24. знает и соблюдает установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов;

2.25. соблюдает требования парольной политики;

2.26. соблюдает правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена;

2.27. экран монитора в помещении располагает во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой

на нем информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах завешивает (жалюзи закрывает).

2.28. обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью ГАПОУ «СГК», незамедлительно сообщает руководителю отдела информационных технологий и инспектору отдела кадров;

2.29. для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн обращается к руководителю отдела информационных технологий;

2.30. принимает меры по реагированию, в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах возложенных на него функций;

2.31. при отсутствии визуального контроля за рабочей станцией доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован;

2.32. педагогу-организатору запрещается:

- разглашать защищаемую информацию третьим лицам;
- копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя;
- самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
- несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции;
- подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;
- привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с руководителем отдела информационных технологий.

3. Права

Педагог-организатор имеет право:

3.1. запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.2. участвовать в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом колледжа;

3.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.4. вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

3.5. давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка работников, законных распоряжений руководителя, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав – дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

4.2. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил – дисциплинарную или административную ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

4.3. за совершение аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

4.4. за виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей – материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

4.5. за нарушения, послужившие основанием для наложения штрафов и иных административных взысканий на юридическое или иное должностное лицо – дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством;

4.6. за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей - материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.7. В соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся колледжа.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-организатор:

5.1. работает в режиме рабочего дня исходя из 36-часовой рабочей недели;

5.2. принимает к исполнению поручения заместителя директора по социально-педагогической работе;

5.3. принимает к исполнению поручения иных работников колледжа при наличии резолюции заместителя директора по социально-педагогической работе;

5.4. получает информацию от служб и структурных подразделений колледжа, если это не входит в прямые обязанности последних, на основании соответствующего запроса с резолюцией заместителя директора по социально-педагогической работе.

6. Прочие условия

