**Должностнаяинструкция**

**РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Центраобразования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

**I.Общиеположения**

1. Руководительструктурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Учреждения назначается надолжностьи освобождается от нееприказомдиректораУчреждения.

2. На должность руководителяструктурногоподразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»назначаетсялицо, имеющеевысшее или среднее специальноепедагогическоеобразование истажработыне менее 5лет напедагогическихилируководящихдолжностях вучреждениях,организациях,на предприятиях, соответствующих профилю работы Учреждения.

3. Руководительструктурного подразделенияЦентр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»образования**должензнать:**

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления ирешения ПравительстваРФ и органов управленияобразованием повопросам образованияивоспитанияобучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию оправах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию,достижениясовременнойпсихолого-педагогической наукиипрактики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методыуправления образовательнымисистемами.

3.7. Основы экологии, экономики, права,социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственнойдеятельностиучреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственноезаконодательство.

3.10. Правила и нормы охранытруда,техникибезопасностии противопожарной защиты.

3.11. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2019 года № Р-133 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

4. Руководительструктурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» подчиняется непосредственнодиректоруУчреждения.

5. На времяотсутствия руководителяструктурногоподразделенияЦентр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (командировка, отпуск, болезнь,пр.) егообязанности исполняет лицо, назначенноеприказомдиректораУчреждения.Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исвоевременное исполнениевозложенныхнанего обязанностей.

6. Руководитель в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

**II.Должностныеобязанности**

Руководитель структурногоподразделенияЦентр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»:

1. Руководит деятельностью структурногоподразделенияЦентр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

2. Организует образовательныйпроцесси внеурочную деятельностьобучающихся вЦентре «Точкароста».

3. Обеспечивает выполнениеучебныхпланов, общеобразовательных ипрограммдополнительногообразования.

4. Принимает мерыпометодическомуобеспечению учебно-воспитательного процесса.

5. Организует заключение договоров с заинтересованнымипредприятиями, учреждениямииорганизациями поподготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектованиеЦентра«Точка роста» обучающимися(воспитанниками).

7. Создаетнеобходимыесоциально-бытовыеусловияобучающимся (воспитанникам) иработникам учреждения.

8. Принимает мерыпосохранению контингентаобучающихся (воспитанников).

9. Вносит предложенияруководствуучрежденияпоподбору и расстановке кадров.

10. Обеспечивает развитиеи укреплениеучебно-материальнойбазыЦентра, сохранностьоборудованияи инвентаря,соблюдениесанитарно-гигиеническихтребований,правил инорм охранытруда и техникибезопасности.

11. Ведетотчетность поработе Центра.

12. Освещает работу Центра дляобщественностинасайтешколы, социальных сетях, СМИ и т.д..

**III.Права**

Руководитель структурногоподразделенияЦентр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**вправе:**

1. Знакомитьсяспроектамирешенийруководстваучреждения, касающихся деятельностиподразделения.

2. Участвовать вобсуждениивопросов, касающихся исполняемыхим должностныхобязанностей.

3. Вносить нарассмотрение руководстваУчрежденияпредложенияпо улучшениюдеятельностиструктурногоподразделения.

4. Осуществлять взаимодействиессотрудникамивсейорганизации.

5. Привлекать всехспециалистов к решению задач, возложенныхнаданноеструктурное подразделение (если этопредусмотреноположениями), еслинет - тосразрешенияруководителяУчрежденияобразования).

6. Подписыватьи визировать документыв пределах своей компетенции.

7. Вносить предложения опоощренииотличившихсяработников, наложении взысканий нанарушителейпроизводственной итрудовойдисциплины.

8. Требоватьот руководстваУчреждения оказаниясодействия в исполнении своих должностных обязанностейи прав.

**IV.Ответственность**

Руководитель структурногоподразделенияЦентр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**несетответственность:**

1. Заненадлежащееисполнение илинеисполнениесвоихдолжностныхобязанностей, предусмотренныхнастоящейдолжностнойинструкцией,- в пределах, определенныхдействующим трудовым законодательствомРоссийской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществлениясвоей деятельности, - в пределах, определенныхдействующим административным, уголовными гражданским законодательствомРоссийскойФедерации.

3. Запричинение материальногоущерба- в пределах,определенныхдействующимтрудовым и гражданскимзаконодательствомРоссийскойФедерации.

5. Заключительныеположения

5.1. Настоящаядолжностная инструкция разработана наоснове Профессиональногостандарта,утвержденногоПриказом Министерства труда и социальной защитыРоссийскойФедерации от 08.09.2015 N613н.

5.2. Даннаядолжностнаяинструкцияопределяет основныетрудовые функцииработника, которыемогут быть дополнены,расширены иликонкретизированыдополнительными соглашениямимеждусторонами.

5.3. Должностнаяинструкция недолжна противоречить трудовомусоглашению заключенногомеждуработникомиработодателем. Вслучае противоречия,приоритет имеет трудовоесоглашение.

5.4. Должностнаяинструкция изготавливается вдвухидентичныхэкземплярах иутверждаетсяруководителемУчреждения.

5.5. Каждыйэкземплярданного документаподписываетсявсемизаинтересованнымилицамииподлежит доведению доработника подроспись.

5.6. Одиниз полностью заполненныхэкземпляровподлежит обязательной передачеработникудля использования втрудовой деятельности.

5.7. Ознакомлениеработникаснастоящей должностнойинструкцией осуществляетсяприприемена работу(доподписания трудовогодоговора).

5.8. Фактознакомленияработникаснастоящейдолжностной инструкцией подтверждаетсяподписью вэкземпляредолжностной инструкции, хранящемся уработодателя.

С Должностной инструкцией ознакомился

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

**Должностнаяинструкция**

**ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

**1.Общиеположения**

1.1. Педагог дополнительного образованияотносится к категорииспециалистов.

1.2. На должность педагогадополнительногообразованияпринимаетсялицо:

1) отвечающееодномуиз **требований:**

а) имеющеесреднеепрофессиональноеобразованиепопрограммам подготовкиспециалистовсреднегозвена;

б) имеющеевысшееобразование(бакалавриат), направленность (профиль) которого, какправило, соответствует направленностидополнительнойобщеобразовательнойпрограммы, осваиваемой учащимися, илипреподаваемому учебномукурсу,дисциплине (модулю);

в) имеющеедополнительноепрофессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку,направленность (профиль) которойсоответствует направленностидополнительнойобщеобразовательной программы, осваиваемойучащимися, или преподаваемомуучебномукурсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствиипедагогическогообразования-имеющеедополнительное профессиональноепедагогическоеобразованиеи прошедшее дополнительную профессиональную программупосле трудоустройства;

2) неимеющее ограниченийна занятие педагогическойдеятельностью, установленныхзаконодательствомРоссийской Федерации;

3) прошедшееобязательныйпредварительный(припоступлении наработу) и периодические медицинские осмотры(обследования), а также внеочередные медицинские осмотры(обследования) впорядке, установленном законодательствомРоссийской Федерации;

4) прошедшееаттестациюнасоответствие занимаемойдолжности вустановленном законодательствомРоссийскойФедерациипорядке.

1.3. Педагог дополнительного образования**должензнать:**

1) законодательство РоссийскойФедерации обобразованиивчасти, регламентирующей контроль иоценкуосвоения дополнительныхобщеобразовательныхпрограмм (сучетом ихнаправленности);

2) основныеправила и техническиеприемысоздания информационно-рекламныхматериалов о возможностяхи содержаниидополнительныхобщеобразовательныхпрограммна бумажныхиэлектронныхносителях;

3) локальные нормативныеакты, регламентирующие организацию образовательногопроцесса,разработкупрограммно-методического обеспечения, ведениеи порядокдоступа кучебнойиинойдокументации, втом числе документации, содержащей персональныеданные;

4) законодательство РоссийскойФедерации обобразованиииперсональных данных;

5) принципыиприемы презентациидополнительнойобщеобразовательной программы;

6) техникииприемыобщения (слушания, убеждения) сучетом возрастныхи индивидуальныхособенностей собеседников;

7) техникииприемывовлечения вдеятельность,мотивации учащихся различноговозраста косвоению избранноговидадеятельности (избранной программы);

8) федеральныегосударственныетребования (ФГТ) кминимуму содержания, структуре иусловиям реализациидополнительныхпредпрофессиональных программ в избраннойобласти (при наличии);

9) характеристики различныхметодов, форм, приемовисредств организации деятельностиучащихсяпри освоении дополнительныхобщеобразовательных программ соответствующейнаправленности;

10) электронныересурсы, необходимыедля организацииразличныхвидов деятельностиобучающихся;

11)психолого-педагогическиеосновы иметодикуприменения технических средств обучения,ИКТ, электронныхобразовательныхи информационных ресурсов, дистанционныхобразовательныхтехнологийи электронногообучения, еслиихиспользование возможно для освоения дополнительной общеобразовательнойпрограммы;

12)особенностииорганизациюпедагогическогонаблюдения, других методовпедагогическойдиагностики,принципыиприемыинтерпретацииполученныхрезультатов;

13)основные характеристики, способыпедагогическойдиагностики иразвитияценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативнойсферучащихсяразличноговозраста;

14)основные подходыинаправленияработыв области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессиональногосамоопределения приреализациидополнительныхобщеобразовательныхпрограмм соответствующейнаправленности;

15)профориентационные возможностизанятийизбранным видом деятельности (для преподаванияподополнительнымобщеразвивающим программам), основныеподходыинаправления работы в областипрофессиональнойориентации, поддержки и сопровожденияпрофессиональногосамоопределения;

16)особенностиоцениванияпроцесса ирезультатов деятельностиучащихся приосвоении дополнительныхобщеобразовательныхпрограмм (сучетом их направленности), в том числеврамкахустановленныхформ аттестации;

17) понятиеи видыкачественныхи количественныхоценок, возможностии ограничения ихиспользованиядля оцениванияпроцесса ирезультатов деятельностиучащихсяпри освоениидополнительныхобщеобразовательных программ (сучетомихнаправленности);

18)нормыпедагогическойэтики припубличном представлениирезультатов оценивания;

19)характеристикии возможности применения различныхформ, методов и средств контроля иоцениванияосвоения дополнительных общеобразовательныхпрограмм (сучетом ихнаправленности);

20) техники и приемыобщения (слушания, убеждения) сучетом возрастных ииндивидуальных особенностей собеседников;

21) теоретическиеиметодическиеосновы спортивногоотбора испортивной ориентациив избранном видеспорта(для преподаванияподополнительным предпрофессиональнымпрограммам в области физическойкультурыиспорта);

22) теоретическиеиметодическиеосновыопределенияпрофессиональной пригодности,отбора и профессиональнойориентациив процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания подополнительнымпредпрофессиональным программам вобластиискусств);

23)особенностиодаренныхдетей, учащихсяс ограниченными возможностями здоровья, спецификаинклюзивногоподхода в образовании(в зависимости отнаправленности образовательнойпрограммы и контингентаучащихся);

24) методы, приемыи способыформирования благоприятногопсихологическогоклимата иобеспеченияусловий длясотрудничестваучащихся;

25)источники, причины, виды испособыразрешенияконфликтов;

26)педагогические,санитарно-гигиенические,эргономические, эстетические,психологическиеи специальныетребованиякдидактическомуобеспечению и оформлению учебногопомещения всоответствиисего предназначениеминаправленностьюреализуемыхпрограмм;

27)содержание и методикуреализациидополнительныхобщеобразовательныхпрограмм, втомчислесовременные методы, формы,способыи приемы обучения и воспитания;

28)основные техническиесредства обучения, включаяИКТ, возможности их использования на занятиях и условиявыбора в соответствии сцелямии направленностью программы (занятия);

29) ФГТ (дляпреподаванияподополнительнымпредпрофессиональнымпрограммам);

30)основные направлениядосуговойдеятельности, особенностиорганизации ипроведениядосуговыхмероприятий;

31)способывыявленияинтересов учащихся (длядетей)иихродителей (за-конныхпредставителей)в осваиваемой областидополнительногообразованияи досуговой деятельности;

32) методыи формы организациидеятельности иобщения, техники иприемы вовлеченияучащихся в деятельность и общениепри организациии проведениидосуговыхмероприятий;

33) приемыпривлеченияродителей (законныхпредставителей)корганиза-циизанятийидосуговыхмероприятий, методы, формыи средстваорганиза-цииихсовместнойс детьмидеятельности;

34)особенности семейноговоспитанияисовременной семьи, содержание, формыи методыработы педагогадополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) ссемьями учащихся;

35)особенностиработыссоциальнонеадаптированными(дезадаптированными)учащимисяразличноговозраста,несовершеннолетними, находящимися в социальноопасномположении, иихсемьями;

36)основныеформы, методы, приемыиспособыформирования и развития психолого-педагогическойкомпетентности родителей (законныхпредставителей)учащихся;

37)основные подходыинаправленияработы в области профессиональной ориентации, поддержкии сопровождения профессиональногосамоопределения;

38) нормативныеправовыеакты вобласти защиты правребенка, включая международные;

39)средства(способы)фиксациидинамикиподготовленностии мотивации учащихся в процессе освоениядополнительной общеобразовательнойпрограммы;

40)специальныеусловия, необходимыедлядополнительногообразования лицс ограниченнымивозможностямиздоровья, спецификаинклюзивного подхода в образовании(при ихреализации);

41) методы подбораиз существующихи(или) создания оценочныхсредств, позволяющихоценить индивидуальныеобразовательныедостиженияучащихся визбраннойобластидеятельности;

42)основные принципы и техническиеприемы создания информационных материалов (текстовдля публикации, презентаций, фото-и видеоотчетов, коллажей);

43)основы взаимодействияссоциальнымипартнерами;

44) правилаэксплуатацииучебногооборудования(оборудования для занятий избранным видом деятельности)и техническихсредств обучения;

45) требованияохраны труда при проведении учебныхзанятий и досуговых мероприятий ворганизации, осуществляющейобразовательную деятельность, и внеорганизации (на выездныхмероприятиях);

46) меры ответственности педагогическихработников зажизнь и здоровьеучащихся, находящихся подихруководством;

47) возможности использования ИКТ для ведениядокументации;

48) правилаи регламентызаполнения исовместногоиспользования электронныхбазданных,содержащихинформацию обучастникахобразовательногопроцессаи порядкеегореализации, созданияустановленныхформи бланковдляпредоставлениясведенийуполномоченнымдолжностным лицам;

49)основы трудовогозаконодательстваРоссийской Федерации;

50) Правилавнутреннеготрудового распорядка;

51) требованияохраны труда и правилапожарнойбезопасности.

1.4. Педагог дополнительногообразования**долженуметь:**

1) осуществлятьдеятельность и (или)демонстрировать элементыдеятельности, соответствующей программедополнительногообразования;

2) готовить информационные материалы овозможностях и содержании дополнительной общеобразовательнойпрограммыи представлять ее при проведениимероприятийпопривлечению учащихся;

3) понимать мотивыповеденияучащихся, ихобразовательные потребностии запросы(для детей)иих родителей (законныхпредставителей);

4) набиратьи комплектовать группыучащихсясучетом специфики реализуемыхдополнительныхобразовательных программ(ихнаправленностии (или)осваиваемойобластидеятельности), индивидуальных и возрастныххарактеристик учащихся (дляпреподавания подополнительнымобщеразвивающим программам);

5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей косвоению выбранного видаискусств иливидаспорта;

6) проводитьотборлиц, имеющихнеобходимые дляосвоениясоответствующей образовательнойпрограммыфизическиеданные и творческиеспособности вобласти искусств илиспособности в областифизической культуры и спорта(дляпреподаванияподополнительнымпредпрофессиональным программам);

7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

8) проводитьотбори спортивную ориентацию в процессе занятийизбранным видом спорта(дляпреподаванияподополнительным предпрофессиональным программам вобласти физическойкультуры испорта);

9) определять профессиональную пригодность, проводить отборипрофессиональную ориентацию в процессе занятийвыбранным видом искусств (для преподаванияподополнительнымпредпрофессиональнымпрограммам в области искусств);

10)разрабатывать мероприятияпомодернизацииоснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоениеобразовательнойпрограммы, выбиратьоборудование исоставлять заявкинаегозакупкусучетом:

- задачи особенностейобразовательнойпрограммы; - возрастных особенностей учащихся;

- современныхтребованийк учебномуоборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;

11) обеспечиватьсохранность и эффективноеиспользование оборудования, техническихсредств обучения, расходныхматериалов (в зависимостиот направленностипрограммы);

12)анализировать возможностиипривлекать ресурсывнешней социокультурнойсредыдляреализациипрограммы, повышения развивающегопотенциаладополнительного образования;

13)создаватьусловиядляразвитияучащихся, мотивировать их кактивному освоению ресурсов и развивающих возможностейобразовательнойсреды, освоению выбранноговидадеятельности (выбраннойпрограммы),привлекать к целеполаганию;

14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношениясучащимися,создаватьпедагогическиеусловия дляформирования научебных занятиях благоприятногопсихологическогоклимата,использовать различныесредствапедагогической поддержки учащихся;

15)использовать назанятиях педагогическиобоснованныеформы, методы, средства иприемыорганизациидеятельностиучащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии(ИКТ), электронныеобразовательныеи информационные ресурсы) сучетом особенностей:

- избраннойобластидеятельностиизадач дополнительнойобщеобразовательной программы;

- состояния здоровья, возрастныхииндивидуальныхособенностей учащихся (в томчислеодаренныхдетей, учащихсяс ограниченнымивозможностями здоровья);

16)осуществлятьэлектронноеобучение,использовать дистанционныеобразовательные технологии(еслиэтоцелесообразно);

17) готовитьучащихся к участию ввыставках, конкурсах, соревнованиях и иныханалогичныхмероприятиях(в соответствииснаправленностью осваиваемой программы);

18)создаватьпедагогическиеусловиядля формированияиразвитиясамоконтроля и самооценкиучащимися процессаирезультатовосвоенияпрограммы;

19) проводить педагогическоенаблюдение, использовать различные методы, средства иприемы текущегоконтроляи обратнойсвязи, втом числеоценки деятельностииповеденияучащихсяназанятиях;

20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересыучащихся припроведениидосуговыхмероприятий;

21)создаватьприподготовкеи проведениидосуговыхмероприятийусловия дляобучения, воспитания и (или)развитияучащихся, формирования благоприятногопсихологическогоклимата вгруппе, в том числе:

- привлекать учащихся(длядетей) и ихродителей (законныхпредставителей) к планированию досуговыхмероприятий (разработкесценариев),организацииих подготовки, строить деятельность сопоройнаинициативуи развитиесамоуправленияучащихся;

- использовать припроведении досуговыхмероприятийпедагогическиобоснованныеформы, методы,способыиприемыорганизации деятельностии общенияучащихсясучетом ихвозраста,состоянияздоровья и индивидуальныхособенностей;

- проводить мероприятия дляучащихсясограниченнымивозможностями здоровья и сихучастием;

- устанавливатьпедагогическицелесообразные взаимоотношениясучащимисяпри проведениидосуговыхмероприятий, использоватьразличныесредствапедагогической поддержкиучащихся, испытывающихзатруднения в общении;

- использовать профориентационные возможностидосуговойдеятельности;

22)планироватьобразовательныйпроцесс,занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценариидосуговыхмероприятийсучетом:

- задачи особенностейобразовательнойпрограммы;

- образовательныхзапросов учащихся(для детей)иих родителей(законных представителей), возможностейи условий ихудовлетворения в процессе освоенияобразовательнойпрограммы;

- фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастныхи индивидуальныхособенностей учащихся (в том числеодаренныхдетей, учащихсясограниченнымивозможностямиздоровья- в зависимости отконтингентаучащихся);

- особенностей группыучащихся;

- спецификиинклюзивногоподхода вобразовании(приегореализации);

- санитарно-гигиеническихнорми требованийохраныжизни и здоровьяучащихся;

23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношениясродителями(законнымипредставителями) учащихся, выполнятьнормыпедагогическойэтики,разрешать конфликтныеситуации, втом числе принарушении правребенка, невыполнении взрослымиустановленныхобязанностейпоего воспитанию, обучению и (или) содержанию;

24) выявлять представления родителей(законныхпредставителей) учащихся озадачахихвоспитания иобучения в процессе освоения дополнительной образовательнойпрограммы;

25)организовыватьи проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации)с родителями(законнымипредставителями)учащихсясцелью лучшегопониманияиндивидуальныхособенностейучащихся, информированияродителей(законныхпредставителей) оходеи результатах освоения детьмиобразовательной программы, повышенияпсихолого-педагогической компетентности родителей (законныхпредставителей);

26)использовать различные приемы привлеченияродителей(законныхпредставителей) к организациизанятийи досуговыхмероприятий, методы, формы и средстваорганизацииихсовместнойсдетьмидеятельности;

27) определять формы, методы исредства оцениванияпроцессаи результатов деятельности учащихсяпри освоениипрограммдополнительногообщего образованияопределеннойнаправленности;

28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношениясучащимисядляобеспечения достоверногооценивания;

29)наблюдать заучащимися,объективнооцениватьпроцесси результаты освоениядополнительныхобщеобразовательныхпрограмм,втом числе в рамкахустановленныхформ аттестации (при ихналичии);

30) проводить анализисамоанализ организации досуговойдеятельности, подготовкии проведениямассовыхмероприятий, отслеживать педагогические эффектыпроведениямероприятий;

31)анализировать иинтерпретироватьрезультатыпедагогическогонаблюдения, контроля идиагностики с учетом задачиособенностей образовательной программы иособенностей учащихся;

32)использовать различныесредства (способы)фиксации динамикиподготовленностии мотивации учащихся в процессе освоениядополнительной общеобразовательнойпрограммы;

33)корректироватьпроцессосвоенияобразовательной программы, собственную педагогическую деятельность порезультатам педагогическогоконтроля иоценкиосвоенияпрограммы;

34)находить,анализировать возможности использованияи использовать источники необходимойдляпланирования профессиональной информации (включая методическуюлитературу,электронные образовательныересурсы);

35) выявлять интересыучащихся (длядетей)и ихродителей (законныхпредставителей) в осваиваемой областидополнительногообразованияи досуговойдеятельности;

36)проектировать совместносучащимся (длядетей) иих родителями(законнымипредставителями)индивидуальныеобразовательные маршруты освоениядополнительныхобщеобразовательныхпрограмм;

37)корректироватьсодержаниепрограмм, системыконтроля и оценки, планов занятийпорезультатам анализа ихреализации;

38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения(приналичии)на бумажныхи электронныхносителях;

39)создаватьотчетные(отчетно-аналитические) и информационные материалы;

40) заполнятьи использовать электронныебазыданныхоб участникахобразовательногопроцесса и порядкеегореализациидляформированияотчетов в соответствиисустановленными регламентамииправилами, предоставлять эти сведенияпозапросам уполномоченныхдолжностныхлиц;

41)обрабатывать персональныеданныессоблюдением принципов иправил, установленныхзаконодательством Российской Федерации,определять законность требованийразличныхкатегорийграждани должностныхлиц о предоставлении доступа кучебнойдокументации, втомчислесодержащей персональныеданные;

42) взаимодействовать с членамипедагогическогоколлектива,представителямипрофессионального сообщества,родителямиучащихся (дляпрограмм дополнительногообразованиядетей), инымизаинтересованными лицами и организациями приподготовке ипроведениидосуговыхмероприятий, при решениизадачобучения и (или) воспитания отдельныхучащихся и (или) учебнойгруппыссоблюдениемнорм педагогическойэтики;

43) определятьцелии задачивзаимодействиясродителями(законными представителями) учащихся,планировать деятельность в этойобласти сучетом особенностейсоциальногои этнокультурногосоставагруппы;

44) выполнять нормыпедагогической этики,обеспечивать охранужизнии здоровьяучащихсяв процессе публичного представлениярезультатов оценивания;

45)контролироватьсанитарно-бытовыеусловияиусловиявнутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иногоучебного помещения), выполнениена занятияхтребованийохраны труда, анализироватьиустранятьвозможныериски жизнии здоровьюучащихся в ходе обучения,применять приемыстраховкии самостраховкипривыполнениифизическихупражнений (в соответствиис особенностямиизбраннойобластидеятельности);

46)анализировать проведенныезанятиядляустановлениясоответствиясодержания, методов и средствпоставленнымцелями задачам, интерпретировать и использоватьв работеполученные результаты для коррекциисобственной деятельности;

47)контролироватьсоблюдениеучащимисятребованийохранытруда,анализировать и устранять(минимизировать) возможные риски угрозыжизнии здоровью учащихсяпри проведениидосуговыхмероприятий;

48) выполнять требованияохраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образованияпроходит обучениеподополнительнымпрофессиональным программам попрофилю педагогическойдеятельностинережечем 1 разв 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при ГБОУ«Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

**2.Трудовыефункции**

2.1. Преподаваниеподополнительнымобщеобразовательнымпрограммам:

1)организациядеятельностиучащихся, направленнойнаосвоениедополнительной общеобразовательнойпрограммы;

2) организация досуговой деятельностиучащихся в процессе реализациидополнительнойобщеобразовательнойпрограммы;

3) обеспечение взаимодействиясродителями(законнымипредставителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, прирешении задач обучения ивоспитания;

4) педагогическийконтроль и оценкаосвоениядополнительнойобщеобразовательнойпрограммы;

5) разработкапрограммно-методическогообеспеченияреализациидополнительной общеобразовательнойпрограммыидругие функции, связанныесего непосредственной деятельностью.

**3.Должностныеобязанности**

3.1. Педагог дополнительного образованияисполняет**следующиеобязанности:**

3.1.1. Врамкахтрудовой функцииорганизациядеятельности учащихся, направленнойнаосвоениедополнительной общеобразовательнойпрограммы:

1) проводитнабор на обучениеподополнительной общеразвивающей программе;

2) осуществляет отбордляобученияподополнительнойпредпрофессиональнойпрограмме (какправило,работа в составекомиссии);

3) осуществляет организацию, в том числестимулирование и мотивацию, деятельностииобщенияучащихся научебныхзанятиях;

4) консультируетучащихсяиихродителей (законныхпредставителей) по вопросамдальнейшейпрофессионализации(дляпреподавания подополнительнымпредпрофессиональнымпрограммам);

5) осуществляет текущийконтроль,помощь учащимся в коррекции деятельности иповеденияназанятиях;

6) осуществляет разработкумероприятий помодернизацииоснащенияучебногопомещения, формированиеегопредметно-пространственнойсреды, обеспечивающейосвоениеобразовательнойпрограммы.

3.1.2. Врамкахтрудовой функцииорганизациядосуговойдеятельности учащихся впроцессереализациидополнительнойобщеобразовательной программы:

1) планирует подготовкудосуговыхмероприятий;

2) осуществляет организацию подготовкидосуговыхмероприятий;

3) проводитдосуговые мероприятия.

3.1.3. Врамкахтрудовой функцииобеспечение взаимодействиясродителями (законными представителями) учащихся,осваивающихдополнительную общеобразовательнуюпрограмму,прирешении задачобучения и воспитания:

1) планирует взаимодействиесродителями(законнымипредставителями) учащихся;

2) проводитродительскиесобрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации)сродителями(законнымипредставителями) учащихся;

3) осуществляет организацию совместнойдеятельностидетей и взрослыхпри проведении занятий и досуговыхмероприятий;

4) обеспечивает врамкахсвоихполномочий соблюдениеправребенка и выполнение взрослымиустановленныхобязанностей.

3.1.4. Врамкахтрудовой функциипедагогическийконтрольи оценка освоения дополнительнойобщеобразовательнойпрограммы:

1) осуществляет контроль иоценкуосвоения дополнительныхобщеобразовательныхпрограмм, в томчислеврамках установленныхформ аттестации (приих наличии);

2) осуществляет контроль иоценкуосвоения дополнительныхпредпрофессиональныхпрограмм припроведениипромежуточной иитоговойаттестацииучащихся (дляпреподаванияпопрограммам вобласти искусств);

3) проводит анализи интерпретациюрезультатовпедагогического контроля иоценки;

4) осуществляет фиксацию иоценкудинамикиподготовленности имотивацииучащихся впроцессеосвоениядополнительнойобщеобразовательной программы.

3.1.5. Врамкахтрудовой функцииразработка программно-методического обеспеченияреализациидополнительнойобщеобразовательной программы:

1) осуществляет разработкудополнительныхобщеобразовательныхпрограмм(программ учебныхкурсов, дисциплин (модулей)) иучебно-методическихматериаловдляих реализации;

2) определяетпедагогическиецелии задачи, планирует занятияи (или) циклызанятий,направленныена освоениеизбранного видадеятельности(области дополнительногообразования);

3) определяетпедагогическиецелиизадачи, планирует досуговую деятельность,разрабатывает планы (сценарии)досуговыхмероприятий;

4) осуществляет разработкусистемыоценкидостижения планируемыхрезультатовосвоениядополнительныхобщеобразовательныхпрограмм;5) ведет документацию, обеспечивающую реализациюдополнительнойобщеобразовательнойпрограммы(программы учебногокурса,дисциплины (модуля)).

3.1.6. Врамкахвыполнениясвоихтрудовыхфункцийисполняет поручениясвоегонепосредственногоруководителя.

**4. Права**

Педагог дополнительногообразования**имеетправо:**

4.1. Участвовать в обсуждениипроектовдокументов повопросаморганизацииобразовательной деятельности, в совещанияхпо ихподготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственногоруководителя иполучать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые дляисполнениядолжностныхобязанностей.

4.3. Знакомитьсяспроектами решенийруководства, касающихся выполняемойимфункции, сдокументами, определяющимиего права и обязанности позанимаемойдолжности, критерии оценкикачестваисполнениясвоихтрудовыхфункций.

4.4. Вносить нарассмотрениесвоего непосредственногоруководителя предложения поорганизациитруда в рамкахсвоихтрудовыхфункций.

4.5. Участвовать вобсуждениивопросов, касающихсяисполняемыхдолжностныхобязанностей.

**5. Ответственность**

5.1. Педагог дополнительного образования**привлекаетсякответственности:**

- заненадлежащееисполнениеилинеисполнениесвоихдолжностныхобязанностей, предусмотренныхнастоящей должностнойинструкцией,- в порядке, установленном действующим трудовымзаконодательством РоссийскойФедерации, законодательством об образовательнойдеятельности;

- заправонарушения и преступления, совершенные в процессесвоейтрудовойдеятельности, -впорядке, установленномдействующим административными уголовным законодательством Российской Федерации;

- запричинениеущерба организации- впорядке, установленномдействующимтрудовым законодательством Российской Федерации.

- заневыполнение(недобросовестное выполнение) должностныхобязанностей, нарушениелокальныхактов организации.

**6.Заключительныеположения**

6.1. Настоящаядолжностнаяинструкцияразработана наосновеПрофессиональногостандарта["Педагогдополнительногообразованиядетейи взрослых"](http://classinform.ru/profstandarty/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html), утвержденногоПриказом Министерстватруда и социальнойзащиты Российской Федерацииот08.09.2015 N 613н.

6.2. Даннаядолжностнаяинструкцияопределяет основныетрудовые функцииработника, которыемогут быть дополнены,расширены иликонкретизированыдополнительными соглашениямимеждусторонами.

6.3. Должностнаяинструкция недолжна противоречить трудовомусоглашению заключенногомеждуработникоми работодателем. Вслучае противоречия, приоритет имеет трудовоесоглашение.

6.4. Должностнаяинструкция изготавливается вдвухидентичныхэкземплярах иутверждаетсяруководителеморганизации.

6.5. Каждыйэкземплярданногодокументаподписываетсявсемизаинтересованнымилицамииподлежит доведению доработника подроспись.

6.6. Одиниз полностью заполненныхэкземпляровподлежит обязательной передачеработникудля использования втрудовойдеятельности.

6.7. Ознакомлениеработникаснастоящей должностнойинструкциейосуществляетсяприприемена работу(доподписания трудовогодоговора).

6.8. Фактознакомленияработникаснастоящейдолжностной инструкцией подтверждается подписьюв экземпляредолжностнойинструкции, хранящемся уработодателя

С Должностной инструкцией ознакомился

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

**Должностная инструкция**

**ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА**

**Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

**I. Общие положения**

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо*:*

1) отвечающее одному из указанных:

а) имеющее высшее образование (бакалавриат) и дополнительное профессиональное образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, а также опыт работы педагогом дополнительного образования не менее 2 лет;

б) имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) и дополнительное профессиональное педагогическое образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

в) имеющее высшее педагогическое образование (магистратура) в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности вустановленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

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

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

1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;

2) законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

3) нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

4) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;

6) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;

7) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

8) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

9) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

10) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

11) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;

13) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;

14) заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;

15) виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;

16) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

17) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;

18) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

19) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

20) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

21) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;

22) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

23) возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

24) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;

25) стадии профессионального развития педагогов;

26) правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу;

27) меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;

28) требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

29) основы трудового законодательства Российской Федерации;

30) Правила внутреннего трудового распорядка;

31) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

32) (другие документы, материалы и т.д.).

4. Педагог-организатор **должен уметь:**

1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных учащихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:

- привлекать педагогов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных мероприятий;

- поддерживать социально значимые инициативы учащихся;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей учащихся;

- организовывать репетиции;

- координировать деятельность педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;

- выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;

- привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

2) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики; заниматься организацией набора детей для обучения по программам Центра;

3) взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;

4) производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

5) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

6) планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);

7) организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению программ;

8) проводить презентации организации и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связи с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями, заниматься освещением работы Центра роста в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в социальных сетях;

9) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;

10) находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;

11) эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;

12) создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

13) ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о государственной и региональной политике в области образования, необходимую для определения требований к качеству дополнительного образования детей и (или) взрослых, в тенденциях его развития;

14) производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;

15) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы Центра, реализующего программы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и кадровое обеспечение;

16) разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию Центра, реализующего программы дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;

17) создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;

18) контролировать и организовывать работу педагогов Центра: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;

19) анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;

20) контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски жизни и здоровью учащихся при проведении массовых досуговых мероприятий;

21) выполнять требования охраны труда;

5. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра роста и директору учреждения.

6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра роста.

Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. Должностные обязанности.**

Педагог-организатор:

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

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

3. Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

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

5. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.

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

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

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

9. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

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

**III. Права**

Педагог-организатор вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.

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

3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

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

**IV. Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

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

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

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

С Должностной инструкцией ознакомился

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года