

Согласовано
Председатель ПК МАОУ СОШ № 16

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 16

_____ А.А. Фаримова

_____ И.Н. Ревенко

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 16**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ОРГАНИЗАТОРА ВНЕКЛАССНОЙ И ВНЕШКОЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ С ДЕТЬМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", зарегистрирован в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. Регистрационный N 18638. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Минобразования РФ от 27 февраля 1995 года № 92.

1.2. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на педагогических работников из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы должен, как правило, иметь высшее или среднее специальное образование и стаж работы не менее 3 лет. Лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, может быть назначено на должность организатора внеклассной и внешкольной воспитательной работы так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.

1.4. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы подчиняется директору школы, заместителю директора по ВР.

1.5. В своей деятельности организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года. Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года);
- постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- указами Президента РФ;
- решениями Правительства РФ;
- нормативными актами субъекта РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и правовыми актами образовательного учреждения (в т. ч. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией).

2. 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; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Функции

- 3.1. Организация работы по поиску и развитию талантов и способностей обучающихся, их социализации.
- 3.2. Обеспечение обновления содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организация их коллективно-творческой деятельности в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни.
- 3.3. Совершенствование традиционных, освоение и применение новых технологий в воспитании обучающихся.

4. Должностные обязанности

- 4.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 4.2. Организует текущее и перспективное планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение.

- 4.3. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в учреждении 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.
- 4.4. Проводит воспитательные и иные мероприятия опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 4.5. Создает в школе благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для развития проводить свободное время
- 4.6. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 4.7. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
- 4.8. Способствует реализации прав обучающихся на создание детских ассоциаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся.
- 4.9. Организует наглядное оформление школы по тематике проводимой им работы.
- 4.10. 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.
- 4.11. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в воспитательный процесс решение проблемных ситуаций, содействует обеспечению связи с практикой.
- 4.12. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодежных организациях, объединениях.
- 4.13. Анализирует достижения обучающихся.
- 4.14. Участвует в работе педагогических, методических советов, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.
- 4.15. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- 4.16. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых.
- 4.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время воспитательно-образовательного процесса.
- 4.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

5. Права

Организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы и методы работы и планировать ее, исходя из общего плана работы школы.
- Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях педагогического совета школы.
- Принимать участие в работе семинаров и совещаний, непосредственно связанных со спецификой его деятельности.

- Давать обязательные для исполнения указания обучающимся по вопросам, касающимся направлений его работы.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Выполнять обязанности заместителя директора по ВР в случаях его отсутствия (отпуск, болезнь и др.).
- Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию воспитательной работы школы.
- Иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней.
- Имеет право совмещать должности, получать доплату за расширение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы, звания и награды.
- Периодически повышать квалификацию путем прохождения курсов или иным способом.
- На защиту профессиональной чести и достоинства.
- На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6. Ответственность

Организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе:

- 6.1. 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 организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 6.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы школы организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 6.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе:

1. работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами школы и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;
3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

4. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;
5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

Требования к квалификации. 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.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____ / « _____ » _____ 20_____