

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
«Образовательный центр» имени 81 гвардейского мотострелкового полка
п.г.т. Рошинский муниципального района Волжский Самарской области

ПРИКАЗ

12.08.2020 223-09
Об утверждении штатного расписания и должностных инструкций сотрудников Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский

В целях реализации мероприятия «Обновление материально - технической базы для формирования у обучающихся современных технологий и гуманитарных навыков» федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» от 11.02.2019 № 073-08-2019-464, в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № 23-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия. В связи с этим,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приказ №43-од от 31.01.2020 года.
2. Пункт 3 приказа №43 от 31.01.2020 года читать в следующей редакции: назначить руководителем Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр) заместителя директора по УВР Дидковскую Н.С.
3. Утвердить штатное расписание сотрудников Центра образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский согласно Приложению №1.
4. Утвердить должностные инструкции сотрудников Центре образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский согласно Приложению №2.:
 - 2.1 Должностная инструкция руководителя Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
 - 2.2 Должностная инструкция педагога дополнительного образования Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
 - 2.3 Должностная инструкция педагога организатора Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
 - 2.4 Должностная инструкция учителя Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский

О.И. Рубина



Приложение № 1
к Приказу №223 - од от 12.08.2020 г.

«Об утверждении штатного расписания и должностных инструкций сотрудников Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рощинский»

**Штатное расписание
Центра цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рощинский**

Категория персонала	Наименование должностей	Количество штатных единиц	ФИО педагога
Управленческий персонал	Руководитель	1	Дидковская Н.С.
Основной персонал (учебная часть)	Педагог дополнительного образования	2	Татаринова А.Н.
			Лиёпа Е.Н.
	Педагог организатор	1	Шатохина М.А.
	Педагог по шахматам	1	Парахневич И.Д.
	Педагог по предмету «ОБЖ»	1	Малкин Г.Ю.
	Педагог по предмету «Технология»	1	Дильдин И.А.
	Педагог по предмету «Информатика»	1	Проскурякова И.В.
	ИТОГО	8	

«Об утверждении штатного расписания и должностных инструкций сотрудников Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский»

2.1. Должностная инструкция руководителя Центра «Точка роста»

I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **должен знать:**
 - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
 - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
 - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
 - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
 - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
 - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
 - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
 - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
 - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
 - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
11. Ведет отчетность по работе Центра.
12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д..

III. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).
6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **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.
5. Заключительные положения
- 5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессиоального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
- 5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
- 5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С _____ Должностной _____ инструкцией _____ ознакомился
_____ . «___» _____ 20 ____
года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____
«___» _____ 20 ____ года.

2.2 Должностная инструкция педагога дополнительного образования центра «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо: 1) отвечающее одному из **требований**:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог дополнительного образования **должен знать**:

1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

3) 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;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

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

7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);

8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);

9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;

11) 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;

12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;

13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;

14) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

15) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

16) особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;

17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;

19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

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

21) теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

22) теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

23) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

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

26) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ;

27) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;

28) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

29) ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

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

31) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

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

33) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и

досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

34) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;

35) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;

36) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;

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

38) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

39) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

40) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);

41) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;

42) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);

43) основы взаимодействия с социальными партнерами;

44) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;

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

46) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;

47) возможности использования ИКТ для ведения документации;

48) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

49) основы трудового законодательства Российской Федерации;

50) Правила внутреннего трудового распорядка;

51) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Педагог дополнительного образования **должен уметь:**

1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;

2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;

3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);

4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;

- 6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 8) проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);
- 9) определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
- 10) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - задач и особенностей образовательной программы; - возрастных особенностей учащихся;
 - современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;
- 11) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 12) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- 13) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- 14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;
- 15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:
 - избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;
 - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);
- 16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);
- 17) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- 18) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- 19) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;
- 20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;
- 21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
 - привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить

деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

- проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;

- 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;

22) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:

- задач и особенностей образовательной программы;

- образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;

- фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);

- особенностей группы учащихся;

- специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);

- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;

23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;

24) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;

25) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

26) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

27) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;

28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;

29) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

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

31) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;

32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

33) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;

- 34) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- 35) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- 36) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 37) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- 38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 39) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- 40) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- 41) 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;
- 42) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- 43) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- 44) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;
- 45) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровья учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);
- 46) анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;
- 47) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;
- 48) выполнять требования охраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом школы;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

2. Трудовые функции

- 2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам: 1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- 2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- 3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;
- 4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет **следующие обязанности:**

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- 2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
- 3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- 4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- 6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учеб-ного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) планирует подготовку досуговых мероприятий;
- 2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- 3) проводит досуговые мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания: 1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;

- 2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
- 3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- 4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
- 3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы: 1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;

2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);

3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;

4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

Педагог дополнительного образования **имеет право:**

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Педагог дополнительного образования **привлекается к ответственности:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессиоального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое

соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С _____ Должностной _____ инструкцией _____ ознакомился _____ « ____ »

_____ 20 ____ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____.

« ____ » _____ 20 ____ года.

2.3 Должностная инструкция педагога- организатора центра «Точка роста»

1. 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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. 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) Положение о деятельности Центра образования цифрового гуманитарного профилей «Точка роста» на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский.

1.4. 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 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;
- 3) взаимодействовать с методистом 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;
- 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;

- 9) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся 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 рынка дополнительных образовательных услуг под руководством специалиста;
- 15) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия развития организации, реализующей 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 организации, реализующей программы дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 17) создавать условия для появления новых творческих объединений, отвечающих интересам детей и (или) взрослых, развития и деятельности детских и молодежных общественных организаций;
- 18) контролировать и организовывать работу педагогов, детских и молодежных объединений: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами дополнительного образования, 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 организации 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, правила внутреннего распорядка и требования других локальных нормативно-правовых актов.

1.5. Педагог-организатор проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового гуманитарного профиля «Точка роста»;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и другими нормативно-правовыми актами образовательного центра.

1.7. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра «Точка роста» и директору образовательного центра.

1.8. На время отсутствия педагога-организатора (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора образовательного центра. Данное

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

2. Трудовые функции

2.1. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- 1) организация и проведение массовых досуговых мероприятий;
- 2) организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 3) организация дополнительного образования детей и взрослых по направлениям деятельности Центра «Точка роста».

2.2. Информационно-медийное сопровождение деятельности Центра «Точка роста».

3.1. Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация и проведение массовых досуговых мероприятий:

- 1) планирует массовые досуговые мероприятия;
- 2) разрабатывает сценарии досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок;
- 3) осуществляет документационное обеспечение проведения досуговых мероприятий;
- 4) планирует и организует подготовку мероприятий;
- 5) проводит массовые досуговые мероприятия;

6) осуществляет анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.

3.1.2. В рамках трудовой функции организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых:

- 1) осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий для привлечения и сохранения контингента учащихся различного возраста;
- 2) осуществляет организацию набора и комплектования групп учащихся;
- 3) взаимодействует с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий.

3.1.3. В рамках трудовой функции организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности:

- 1) осуществляет анализ внутренних и внешних (средовых) условий развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) разрабатывает предложения по развитию дополнительного образования (направления дополнительного образования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляет их руководству организации;
- 3) осуществляет координацию и контроль работы педагогов и объединений детей и школьников в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 4) осуществляет планирование и организацию совместно с методистом методической работы и повышения квалификации педагогов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 5) осуществляет анализ процесса и результатов реализации программ дополнительного образования организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.4. В рамках трудовой функции информационно-медийное сопровождение деятельности Центра «Точка роста»:

- 1) организует фото-и видеофиксацию мероприятий, проводимых в Центре «Точка роста»;
- 2) составляет материалы для публикации в информационном пространстве образовательного центра;
- 3) осуществляет поиск информационных партнеров (редакции газет, журналов, телеканалов) и взаимодействие с ними;

4) осуществляет контроль наполняемости информационных ресурсов Центра «Точка роста» (сайт школы, группа ВКонтакте, Twitter, Instagram и др.).

3.1.5. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

Педагог-организатор имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам педагогической деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Педагог-организатор привлекается к ответственности:

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

-за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, – в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

-за причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н, с учетом Положения о деятельности Центра образования цифрового гуманитарного профилей «Точка роста».

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.8. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления.

С Должностной инструкцией ознакомился

20 ____ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил

« ____ » 20 ____ года.

2.4 Должностная инструкция учителя Центра «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы.

1.3. Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации 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, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка; Конвенцию ООН о правах инвалидов.

1.5. Учитель должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; требования ФГОС ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС НОО обучающихся с умственной отсталостью и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОО, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС НОО обучающихся с умственной отсталостью; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися 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 внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, специфики ФГОС ООО, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС НОО обучающихся с умственной отсталостью и несет ответственность за их реализацию. проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.

2.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

2.4. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, - способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках федерального государственного образовательного стандарта, современные образовательные технологии, психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.5. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности ФГОС.

2.6. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

2.7. Планирует и разрабатывает адаптированные основные образовательные программы (АООП) соответствующие требованиям ФГОС к структуре АООП для работы с учащимися с ОВЗ и умственной отсталостью.

2.8. Реализует АООП, обеспечивая уровень подготовки обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью соответствующий требованиям ФГОС.

2.9. Использует в работе с учащимися с ОВЗ и умственной отсталостью апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.

2.10. Обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися основной образовательной программы общего образования по следующим параметрам:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;
- метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
- предметным, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.

2.11. Обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;

2.12. Создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения - одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.13. Осуществляет системно - деятельностный подход, который предполагает:

- воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;

2.14. В оценке деятельности учащихся учитывает освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

2.15. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе в том числе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, электронного журнала и дневников обучающихся), ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе:

2.15.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.15.2. Соблюдает установленный в образовательном учреждении порядок проверки рабочих тетрадей учащихся.

2.15.3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

2.15.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

2.15.5. Учитель соблюдает установленные в образовательном учреждении сроки проверки контрольных работ:

2.15.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.15.7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

2.15.8. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

2.15.9. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

2.16. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в соответствии с требованиями ФГОСООО, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС НОО обучающихся с умственной отсталостью в каждой параллели классов на триместр и рабочий план на каждый урок.

2.17. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

безопасное проведение образовательного процесса;

принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение о несчастном случае дежурного администратора, родителей (законных представителей) обучающихся;

проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;

организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;

осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

- 2.18. Своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.
- 2.19. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 2.20. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 2.21. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.22. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.23. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.24. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.25. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Проходит курсы повышения квалификации. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.26. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, заседаний ПМПк, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией. По решению администрации школы может быть включен в состав рабочей группы, Совета по введению ФГОС и иные временные творческие коллективы.
- 2.27. Осуществляет взаимодействие со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума включающего:
- разработку (совместно со специалистами) и реализацию совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
 - развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
 - осуществление (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогического сопровождения АООП НОО для детей с ОВЗ и с умственной отсталостью;
 - понимание документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
 - освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы детям с ОВЗ и умственной отсталостью;
 - составление (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогической характеристики (портрета) личности обучающегося;
 - разработку и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;
 - определять совместно с обучающимся, его родителями (законными представителями), другими участниками образовательного процесса зоны его ближайшего развития.
- 2.28. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.29. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.30. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.31. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 2.32. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.33. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 2.34. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.

2.35. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.

2.36. Обязан представить заместителю директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц в установленном в образовательном учреждении порядке.

2.37. Учителю запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;

удалять учащегося с урока;

курить в помещении школы.

2.38. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

проводит паспортизацию своего кабинета;

постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;

организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;

в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;

разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;

принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

3.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

3.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр, в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой.

3.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

3.4. Передает директору, заместителям директора информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

3.5. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно – правового и организационно – методического характера.

3.6. Исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия.

4. Права

Права учителя — это профессиональные права специалиста, осуществляющего педагогическую деятельность. Кроме Конституции, они закреплены в законах и нормативно-правовых актах в области образования. Наряду с политическими, культурными, социальными правами учителя обладают и трудовыми правами. Трудовые права учителя прежде всего определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ). К ним в полной мере относятся общие права трудящихся на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора.

4.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.7. Участие в деятельности профессионального союза.

4.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.10. Работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

- 4.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку.
- 4.12. Возмещение вреда, причиненного учителю в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального ущерба.
- 4.13. Обязательное социальное страхование.

Объем социальных прав, гарантированных Конституцией РФ и Трудовым кодексом, дополняется в отношении учителя нормами Закона РФ «Об образовании». Так, в соответствии со ст. 55 учитель имеет право на:

- 4.14. Бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).
- 4.15. Первоочередное получение жилой площади.
- 4.16. Ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.
- 4.17. Отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, а также не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы — длительного отпуска сроком до 1 года.
- 4.18. Участие в управлении образовательным учреждением.
- 4.19. Получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

5.4. 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, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также некачественную работу, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество разрабатываемых проектов в рамках реализации ФГОС общего образования общеобразовательного учреждения; несоответствие качества полученных результатов требованиям ФГОС) учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.