

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр образования
«Перспектива»
г. Зеленогорск Красноярского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО «ЦО
Перспектива»
№ 79 от «15»мая 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА -
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОПОРНОГО ЦЕНТРА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613м., Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 613н от 08.09.2015 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования», «Единого Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н, Распоряжения Правительства Красноярского края № 453-р от 04.07.2019 г. об утверждении комплекса мер (дорожной карты) по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Красноярского края, целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей Красноярского края; Приказа Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска № 63 от 07.05.2020 г. «О создании Муниципального опорного центра дополнительного образования детей в городе Зеленогорске», Положения о Муниципальном опорном центре дополнительного образования детей в городе Зеленогорске.

1.2. Педагог-организатор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее- МБУ ДО «ЦО «Перспектива») относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

1.3. Функции руководителя муниципального опорного центра дополнительного образования детей города Зеленогорска педагог - организатор (далее – педагог – организатор – руководитель МОЦ) может исполнять на основании приказа руководителя Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-организатора – руководителя МОЦ его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по УВР, методиста МОЦ, методиста, педагога-организатора, педагога дополнительного образования из числа более опытных сотрудников МБУ ДО «ЦО «Перспектива». Временное исполнение обязанностей в

этих случаях осуществляется на основании приказа директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива», изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.3. Педагог-организатор –руководитель МОЦ должен иметь высшее или средне специальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Педагог-организатор –руководитель МОЦ подчиняется непосредственно директору, в его отсутствие –заместителю директора по УВР МБУ ДО «ЦО «Перспектива» или лицу, назначенному приказом Директора, исполняющим его обязанности.

1.5. В своей деятельности педагог-организатор –руководитель МОЦ руководствуется Конституцией и законами РФ, Конвенцией о правах ребенка РФ; постановлениями и решениями Правительства РФ, Правительства Красноярского края, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; деятельности МОЦ; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива», настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (эффективным контрактом).

1.6. Педагог-организатор – руководитель МОЦ соблюдает Закон об образовании РФ, иные законодательные акты РФ, определяющие и регулирующие нормы и требования к системе образования.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-организатора – руководителя МОЦ являются:

2.1. Содействие модернизации, совершенствованию системы введению процесса персонифицированного финансирования дополнительного образования: поиск новых, отработка пилотных и совершенствование традиционных технологий работы, направленных на максимальное удовлетворение интересов и потребностей детей, родителей (законных представителей) в соответствии с современными требованиями развития образования.

2.2. Организационно-методическое сопровождение процесса разработки и реализации образовательных событий, проектов, программ, сезонных школ, профильных смен и иных мероприятий с обучающимися МБУ ДО «ЦО «Перспектива»; обучающимися, специалистами образовательных организаций - участниками мероприятий в рамках деятельности МОЦ.

2.3. Содействие развитию личности, талантов и способностей, самостоятельности, формированию общей культуры обучающихся; развитию сетевых практик образования обучающихся, дистанционных технологий, педагогизации социальной сферы.

2.4. Содействие в организации и проведении мониторингов качества дополнительного образования, трансляции и распространении эффективных практик реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил, техники безопасности в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» участниками образовательного процесса, мероприятий МОЦ.

3. Должностные обязанности

Педагог-организатор - руководитель МОЦ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Руководство деятельностью МОЦ в соответствии с задачами и функциями МОЦ, согласно положению «О муниципальном опорном центре дополнительного образования детей города Зеленогорска», утвержденному приказом Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 07.05.2020 № 63, в том числе работой по одному или нескольким направлениям деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

3.2. Организация, координация, контроль и трансляция результатов систематического изучения и анализа федерального и регионального опыта деятельности МОЦ, учреждений дополнительного образования; эффективных практик и образовательных технологий, условий функционирования и возможностей муниципальных учреждений; создание условий для развития прогрессивных, востребованных форм дополнительного образования детей г. Зеленогорска.

3.3. Участие во внедрении и сопровождении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на уровне учреждения, муниципалитета.

3.4. Организация систематического изучения возрастных особенностей, интересов и потребностей обучающихся, создание условий для их реализации в различных направлениях деятельности.

3.5. Организация и проведение текущего и перспективного планирования организационно - методической, массовой работы с обучающимися и педагогами в соответствии с задачами деятельности МОЦ, в том числе приоритетными направлениями деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

3.6. Поиск и привлечение партнеров в систему деятельности сети МОЦ, к разработке и реализации дополнительных образовательных программ, в том числе сетевого (в том числе межведомственного) взаимодействия, организации и проведения плановых мероприятий. Организация заключения договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе по подготовке и повышению квалификации кадров.

3.7. Участие в организации работы детских клубов, кружков, проектных групп и других объединений, в том числе в совместной деятельности обучающихся и взрослых, поддержка социально значимой инициативы обучающихся, педагогов, родителей, создание общественных пространств для предъявления результатов деятельности обучающихся, создания поля успеха.

3.8. Организация массовых мероприятий с обучающимися на уровне учреждения, региона, России (муниципальные этапы) в соответствии с планом МОЦ, программой деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

3.9. Вовлечение в организационно-массовую, воспитательную, проектную, учебную работу с обучающимися (в качестве тьюторов, наставников, трекеров), организационно-методическую, практическую работу с педагогами работников организаций и предприятий города, региона, России, представителей общественности, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.10. Участие в разработке и/или организации городских сезонных школ,

летних профильных лагерей (погружений, сборов и др.), руководство одним или несколькими профильными лагерями (погружениями, сборами) на уровне учреждения и/или города.

3.11. Организация и координация просветительской работы с педагогами, родителями (законными представителями), обучающимися по вопросам деятельности МОЦ, МБУ ДО «ЦО «Перспектива», процесса персонифицированного финансирования, регионального портала «Навигатор дополнительного образования» в пределах своей компетенции.

3.12. Участие в работе разработческих, инновационных, базовых, иных организационно-методических площадок; педагогических, попечительских советов, родительских собраний, иных коллегиальных органов управления МБУ ДО «ЦО «Перспектива», в том числе учреждений-партнеров сети МОЦ на разных уровнях.

3.13. Внесение предложений руководству по совершенствованию учебного, воспитательного процессов, организационно-массовой, методической работы, по подбору и расстановке кадров в пределах своей компетенции.

3.14. Организация работы участников межведомственной рабочей группы МОЦ (далее – участники межведомственной группы) в системе деятельности МОЦ, взаимодействие с отделом дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска и региональным модельным центром по вопросам внедрения целевой модели регионального развития дополнительного образования детей на территории г. Зеленогорска.

3.15. Принятие мер к методическому обеспечению, пополнению базы МОЦ, МБУ ДО «ЦО «Перспектива» необходимой профильной учебно- методической, периодической литературой, в том числе современными цифровыми материалами.

3.16. Участие в информировании обучающихся, родителей, общественности о деятельности МОЦ, МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с привлечением/организацией работы детских средств массовой информации; профессиональных городских, региональных СМИ, размещением информации на официальном портале МОЦ; сайтах Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и иных образовательных организаций, официальных группах социальной сети.

3.17. Подготовка и представление на мероприятиях разных уровней (форумах, конференциях, педагогических, методических советах и др.) отчетности о результатах деятельности МОЦ.

3.18. Организация с обучающимися и их родителями (законными представителями), иными участниками мероприятий по профилактике нарушений правил пожарной, антитеррористической, дорожной и иных правил безопасности, правил МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

3.19. Соблюдение правил пожарной, антитеррористической безопасности, техники безопасности, охраны труда, антикоррупционной политики, правил внутреннего трудового распорядка и иных правил, регламентированных Уставом и локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

3.20. Прохождение периодического бесплатного медицинского обследования.

4. Права

Педагог-организатор – руководитель МОЦ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с проектами решений администрации МБУ ДО «ЦО «Перспектива», Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, касающихся деятельности в рамках своих направлений.

4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся своих должностных обязанностей, обязанностей работников – участников деятельности МОЦ и иных направлений деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива», напрямую связанных с планом работы педагога-организатора- руководителя МОЦ.

4.3. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности.

4.4. Осуществлять взаимодействие со всеми работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива»; участниками межведомственной рабочей группы МОЦ в зависимости от плановых задач.

4.5. Привлекать при необходимости всех работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», участников межведомственной рабочей группы к решению поставленных задач (по согласованию с директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива», руководителем Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска).

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.7. Самостоятельно выбирать формы и методы работы и планировать её, исходя из плана работы МОЦ, программы деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива» педагогической и методической целесообразности.

4.8. Вести подбор организаторов и участников мероприятий по согласованию с директором или лицом, его замещающим, - в отношении мероприятий программы деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива»; руководителем Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или лицом, его замещающим, - в отношении мероприятий плана деятельности МОЦ.

4.9. Осуществлять контроль за исполнением распоряжений участниками мероприятий, занятыми в их подготовке и проведении, без права делать замечания во время проведения мероприятий и в присутствии посетителей мероприятий, обучающихся.

4.10. Требовать, при необходимости, у работников, администрации, участников межведомственной рабочей группы необходимые сведения, документы, объяснения.

4.11. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, обучающихся, наложении взысканий на нарушителей правил, дисциплины, установленных правовыми, локальными нормативными актами в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», Правилами, действующими в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

4.12. Повышать профессиональную квалификацию не реже 1 раза в три года, повышать профессиональное мастерство.

4.13. Выполнять работы на договорной основе (без ущерба для основной работы, за пределами графика рабочего времени или в пределах рабочего времени – по согласованию с директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива», если работа напрямую связана с приоритетами деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива»).

4.14. Присутствовать при необходимости с согласия педагогов на Занятиях, мероприятиях объединений (без права делать замечания во время проведения занятий и мероприятий)

4.15. Присутствовать, участвовать в организации и проведении массовых мероприятий всех направлений МБУ ДО «ЦО «Перспектива», участников-партнёров сети МОЦ (по согласованию с администрацией учреждения-партнера сети МОЦ).

4.16. Требовать от администрации МБУ ДО «ЦО «Перспектива» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.17. Имеет иные права, общие для работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», закреплённые Уставом, коллективным договором, другими нормативными документами, трудовым законодательством РФ.

5. Ответственность

Педагог-организатор – руководитель МОЦ несет ответственность:

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

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов МБУ ДО «ЦО «Перспектива», педагог-организатор – руководитель МОЦ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью, а также совершение иного аморального проступка, педагог-организатор – руководитель МОЦ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог-организатор – руководитель МОЦ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.5. За виновное причинение МБУ ДО «ЦО «Перспектива», или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор- руководитель МОЦ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.6. За жизнь и здоровье обучающихся в период проведения образовательного процесса, в т.ч. массовых мероприятий.

5.7. За выполнение в полном объеме плана работы в своём направлении деятельности в рамках реализации плана мероприятий МОЦ, программы деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

5.8. За качество и эффективность проводимых мероприятий.

6. График работы. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог-организатор – руководитель МОЦ:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

6.2. Подчиняется напрямую директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива» или лицу, его замещающему.

6.3. Составляет план работы и согласует его с директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» или лицом его замещающим, не позднее чем за пять дней до начала планируемого периода. План работы включается в программу деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива», городские мероприятия – в план Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.4. Подает отчет директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива» о результатах деятельности по реализации плана не позднее, чем за 10 дней до проведения итогового педагогического совета МБУ ДО «ЦО «Перспектива». Основные показатели отчета о результатах деятельности включаются в общий отчет об исполнении программы деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива» по итогам учебного года, при необходимости (по запросу) – в отчеты Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска и иные организации, курирующие деятельность учреждений дополнительного образования, МОЦ.

6.5. Получает от директора, заместителей директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива», организаций, курирующих деятельность учреждений дополнительного образования, МОЦ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими и административными работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива», организаций-партнеров сети, межведомственной рабочей группы МОЦ.

6.7. Педагогу-организатору-руководителю МОЦ подчиняются в процессе разработки, организации и проведения мероприятий работники МБУ ДО «ЦО «Перспектива», занятые в конкретном мероприятии.

7. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция

7.1. Определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

7.2. Изготавливается в двух идентичных экземплярах для каждой из сторон, согласовывается с председателем профкома и утверждается директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

7.3. Подписывается (каждый экземпляр) всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

7.4. Подлежит (один экземпляр) обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

7.5. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора) или по факту её изменения (новой редакции). В случае изменения должностных

обязанностей - с предварительным уведомлением об их изменении в соответствии с трудовым законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

«_» _____ 2020 г.

С инструкцией ознакомлен:

Ф.И.О.

подпись

дата ознакомления