

ПОГОДЖЕНО:

Голова ПК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор Дубенського
НВК «школа-гімназія»

_____ Небожинський В.М.

_____ Головка Л.Р.

Посадова інструкція педагога-організатора

1. Загальні положення:

Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики педагога-організатора, Колективного договору гімназії, Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії.

Педагог-організатор призначається і звільняється з посади директором гімназії з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

У своїй діяльності педагог-організатор керується Конституцією, Законом України, рішенням Кабінету Міністрів України, органів управління освіти, правилами та нормами охорони праці, техніки безпеки, наказами та розпорядженнями директора. Педагог-організатор дотримується Конвенції про права дитини.

Основними напрямками діяльності педагога-організатора є: сприяння розвитку і діяльності дитячих громадських організацій та організація дозвілля учнів.

2. Посадові обов'язки педагога-організатора:

2.1. Сприяє розвитку і діяльності дитячих і громадських організацій, об'єднань, допомагає в плануванні їх діяльності на принципах добровільності, гуманності, демократизму з врахуванням ініціативи та потреб учнів. Запобігає проявам булінгу серед учнів.

2.2. Сприяє оновленню змісту і форм діяльності організацій, об'єднань, організовує їх колективно-творчу діяльність у відповідності з віковими інтересами учнів і вимогами життя.

2.3. Забезпечує умови для широкого інформування учнів про діючі та молодіжні організації та об'єднання.

2.4. Організовує, розробляє та проводить загальношкільні заходи, збори лідерів.

2.5. Організовує наочне оформлення гімназії з тематики роботи, яку проводить.

2.6. Створює в школі сприятливі умови, які дозволяють учням проявляти громадянську і моральну позицію, реалізувати свої інтереси і потреби, цікаво і з користю для їх розвитку проводити вільний час.

2.7. Турбується про здоров'я та безпеку довірених йому учнів, запобігає проявам булінгу.

2.8. Організовує канікулярний відпочинок учнів.

2.9. Постійно підвищує свою кваліфікацію, вивчає та використовує досвід роботи з дітьми та підлітками.

- 2.10. Проводить роботу з добору і підготовки лідерів певних колективів, об'єднань, організовує вибори лідерів та проводить навчання лідерів дитячого самоврядування.
- 2.11. Планує свою роботу, веде у встановленому порядку документацію.
- 2.12. Дотримується професійної етики.
- 2.13. Самостійно вибирає форми і методи роботи, планує їх виходячи з плану виховної роботи гімназії та педагогічної доцільності.
- 2.14. Працює згідно графіка складеного, виходячи з 40-годинного робочого тижня, затвердженого директором гімназії.
- 2.15. Підтримує тісні контакти з органами учнівського самоврядування, педагогічним колективом гімназії, освітніми установами позашкільної освіти і громадськими організаціями.
- 2.16. Представляє письмові звіти про свою діяльність за навчальний семестр.

Організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності :

- 2.17. Виконує правила і дотримується норм охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу, проведення позаурочних заходів, є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу, проведення позаурочних заходів.
- 2.18. Оперативно повідомляє керівництво гімназії про кожен нещасний випадок, вживає заходів передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги.
- 2.19. Вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов здійснення освітнього процесу, а також доводить до відома завідувача кабінету, адміністрації про всі недоліки в забезпеченні освітнього процесу, які знижують працездатність учнів.
- 2.20. Організовує дотримання учнями правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 2.21. Здійснює контроль за дотриманням правил (інструкції) з охорони праці. Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 2.22. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу, проведення позаурочних заходів.
- 2.23. Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо).

3. Педагог-організатор має право:

Педагог-організатор має право на:

- 3.1. Участь в управлінні школою в порядку, передбаченому Статутом гімназії.
- 3.2. Знайомство зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати відповідні пояснення.

3.3. Захист своїх інтересів самостійно і (чи) через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням норм професійної етики.

3.4. Самостійний вибір пріоритетних напрямків роботи з огляду на власну кваліфікацію і потреби гімназії.

3.5. Захист професійної честі і гідності.

3.6. Конфідеційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.7. Підвищення кваліфікації та проходження атестації на відповідну кваліфікаційну категорію.

3.8. Розподіл свого робочого часу у відповідності з тривалістю робочого тижня, нормами затрат часу на виконання різних видів роботи, своїм планом роботи та потребами гімназії.

4. Відповідальність

4.1. За невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також Статуту чи Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії педагог-організатор несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.2. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним чи психічним насиллям над учнем, скоєння іншого аморального вчинку педагог-організатор може бути покараний у відповідності до чинного законодавства.

4.3. За спричинені школі або учасникам навчального процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків педагог-організатор несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим законодавством і (або) цивільним законодавством.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

5.1. В процесі трудової діяльності підтримує стосунки з працівниками всіх структурних підрозділів в межах, передбачених посадовою інструкцією.

5.2. Працює згідно з графіком, складеним, виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженого директором гімназії.

5.3. Підтримує тісні контакти з органами учнівського самоуправління, педагогічними колективами освітніх установ позашкільної освіти, громадськими організаціями.

5.4. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік. План роботи затверджується директором гімназії.

5.5. Надає заступнику директора гімназії з виховної роботи звіт про свою діяльність.

5.6. Отримує від адміністрації гімназії інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

5.7. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять у його компетенцію, з педагогічними працівниками гімназії.