**МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Гаджакаева П.Т.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО**

**ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СОШ»**

I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения - ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МКОУ Ккоркмаскалинская СОШ»-назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МКОУ «Коркмаскалинская СОШ».

2. На должность руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста» МБОУ «Коркмаскалинская СОШ» 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.

3. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

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 МКОУ «Коркмаскалинская СОШ».

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

МКОУ «Коркмаскалинская СОШ» подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного

профилей «Точка роста» МКОУ «Коркмаскалинская СОШ» (командировка, отпуск, болезнь,

пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное

лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и

своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

МКОУ «Коркмаскалинская СОШ»:

1. Руководит деятельностью Центра образования цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста»

2. Организует образовательную и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке

роста».

3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ

дополнительного образования.

4. Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности.

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 образовательной организации 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.

III. Права

Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МКОУ «Коркмаскалинская СОШ» вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства, 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 Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МКОУ «Коркмаскалинская СОШ» 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 Профессионального

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 противоречит трудовому соглашению,

заключенному 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.

**МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Гаджакаева П.Т.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ**

**«ТОЧКА РОСТА» МКОУ «КРКМАСКАЛИНСКАЯ СОШ»**

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 обучающимися, или преподаваемому учебному курсу,

дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее

профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует

направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой

обучающимися, 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 образовательной

деятельности, 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся 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, обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от

направленности образовательной программы и контингента обучающихся);

24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата

и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;

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 обучающихся (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

обучающихся 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 обучающихся;

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) обучающихся;

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 обучающихся

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);

4) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих

оценить индивидуальные образовательные достижения обучающихся 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 обучающихся,

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 образовательной деятельности 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 обучающихся;

3) понимать мотивы поведения обучающихся, их образовательные потребности и запросы

(для детей) и их родителей (законных представителей);

4) набирать и комплектовать группы обучающихся с учетом специфики реализуемых

дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой

области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся (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 обучающихся;

- 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 обучающихся, 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 обучающихся,

создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях

благоприятного психологического климата, использовать различные средства

педагогической поддержки обучающихся;

15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся (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 обучающихся (в том

числе одаренных детей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные

технологии (если это целесообразно);

17) готовить обучающихся 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 обучающимися 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 обучающихся на занятиях;

20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы обучающихся при

проведении досуговых мероприятий;

21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для

обучения, воспитания и (или) развития обучающихся, формирования благоприятного

психологического климата в группе, в том числе:

- привлекать обучающихся (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 обучающихся;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные

формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения обучающихся с

учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

- проводить мероприятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с

их участием;

- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающихся при

проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической

поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении;

- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

22) планировать образовательную деятельность, занятия и (или) циклы занятий,

разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:

- задач и особенностей образовательной программы;

- образовательных запросов обучающихся (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 обучающихся (в том числе одаренных детей, обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента обучающихся);

- особенностей группы обучающихся;

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

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

23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями

(законными представителями) обучающихся, 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) обучающихся 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) обучающихся с целью лучшего понимания

индивидуальных особенностей обучающихся, 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 обучающихся при освоении программ дополнительного общего образования

определенной направленности;

28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающихся для

обеспечения достоверного оценивания;

29) наблюдать за обучающихся, 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 обучающихся;

32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и

мотивации обучающихся 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 обучающихся (для детей) и их родителей (законных

представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой

деятельности;

36) проектировать совместно с обучающимся (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 образовательной деятельности 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 обучающихся (для программ

дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и

организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач

обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с

соблюдением норм педагогической этики;

43) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями)

обучающихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей

социального и этнокультурного состава группы;

44) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья

обучающихся 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 здоровью

обучающихся 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 обучающимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью обучающихсяпри 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 МКОУ «Коркмаскалинская СОШ

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста» при МКОУ «Коркмаскалинская СОШ»;

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 обучающихся, направленной на освоение дополнительной

общеобразовательной программы;

2) организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации

дополнительной общеобразовательной программы;

3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями)

обучающихся, 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 обучающихся, 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 обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам

дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным

предпрофессиональным программам);

5) осуществляет текущий контроль, помощь обучающихся в коррекции деятельности и

поведения на занятиях;

6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного

помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей

освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности обучающихся 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) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную

программу, при решении задач обучения и воспитания:

1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;

2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации)

с родителями (законными представителями) обучающихся;

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 обучающихся ся (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

обучающихся 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 Профессионального

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 тр удовые функции

работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы

дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не противоречит трудовому соглашению,

заключенному 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).

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.

**МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Гаджакаева П.Т.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА**

**ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ**

**«ТОЧКА РОСТА» МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СОШ»**

I. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1) отвечающее одному из указанных:

а) имеющее высшее образование (бакалавриат) и дополнительное профессиональное

образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном

образовании детей и взрослых, а также опыт работы педагогом дополнительного

образования не менее 2 лет;

б) имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) и дополнительное

профессиональное педагогическое образование в области организационно-педагогической

деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления

требований к опыту работы;

в) имеющее высшее педагогическое образование (магистратура) в области

организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и

взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных

законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и

периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские

осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном

законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом МКОУ «Коркмаскалинская СОШ»;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста» при МКОУ «Коркмаскалинская СОШ»;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

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

приказом директора учреждения.

3. Педагог-организатор должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части,

регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых,

локальные нормативные акты МБОУ «Коркмаскалинская СОШ»;

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 образовательной

деятельности, 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 обучающихся (для детей) и их родителей (законных

представителей) в области досуговой деятельности;

7) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения

обучающихся 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, обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента

обучающихся);

12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных

общеобразовательных программ;

13) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента

обучающихся 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 обучающихся;

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 образовательной

деятельности;

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 обучающихся, особенности реализации образовательных

программ дополнительного образования одаренных учащихся, обучающихся 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 обучающихся, находящихся под

руководством педагогического работника;

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

29) основы трудового законодательства Российской Федерации;

30) Правила внутреннего трудового распорядка;

31) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

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

4. Педагог-организатор должен уметь:

1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных

особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных обучающихся, специфики

инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:

- привлекать педагогов, обучающихся (для детей) и их родителей (законных

представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных

мероприятий;

- поддерживать социально значимые инициативы обучающихся;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные

формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения обучающихся (в

том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в

соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния

здоровья и индивидуальных особенностей обучающихся;

- 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 обучающихся при

проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической

поддержки у обучающихся, испытывающих затруднения в общении;

- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

2) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями обучающихся

(для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и

организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий,

выполнять нормы педагогической этики; заниматься организацией набора детей для

обучения по программам Центра;

3) взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации

методической работы и повышения квалификации педагогов;

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

5) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил,

установленных законодательством Российской Федерации, определять законность

требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к

учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

6) планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся

различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной

деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);

7) организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о

возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях

деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению

программ;

8) проводить презентации организации и реализуемых ею образовательных программ, дни

открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связи с

общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым

населением, заинтересованными организациями, заниматься освещением работы Центра роста в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в социальных сетях;

9) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся для

занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учетом специфики реализуемых

дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных

характеристик обучающихся;

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 обучающихся (для

программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и

организациями, в том числе с социальными партнерами;

12) создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному

образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации,

осуществляющей образовательную деятельность;

13) ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о

государственной и региональной политике в области образования, необходимую для

определения требований к качеству дополнительного образования детей и (или) взрослых,

в тенденциях его развития;

14) производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе

Центра;

15) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы Центра, реализующего программы дополнительного

образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия

деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и

кадровое обеспечение;

16) разрабатывать и представлять руководству и педагогическому колл ективу

предложения по развитию Центра, реализующего программы дополнительного

образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации,

совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;

17) создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского

потенциала;

18) контролировать и организовывать работу педагогов Центра: посещать занятия и

досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами, составлять

расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать

соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых

мероприятий;

19) анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и

развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;

20) контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней

среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять

(минимизировать) возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении

массовых досуговых мероприятий;

21) выполнять требования охраны труда;

5. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра образования

цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и директору МКОУ

«Коркмаскалинская СОШ».

6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности

исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с

руководителем Центра.

Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за

качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности.

Педагог-организатор:

1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей

культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.

2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности

обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных

видах творческой деятельности.

3. Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе

шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

3. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских

объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся

(воспитанников, детей) и взрослых.

4. Руководит работой по одному из направлений деятельности МКОУ «Коркмаскалинская СОШ»: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.

5. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.

6. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии,

поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.

7. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников

учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

8. Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда

обучающихся (воспитанников, детей).

9. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет

ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательной деятельности при

проведении социокультурных мероприятий.

III. Права

Педагог-организатор вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра образования цифрового и

гуманитарного профилей «Точка роста» и МКОУ «Коркмаскалинская СОШ

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

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

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

на него.

5. Требовать от руководства МКОУ «Коркмаскалинская СОШ» оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных

действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим

трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

**МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Гаджакаева П.Т.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ПО ШАХМАТАМ**

**ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ**

**«ТОЧКА РОСТА» МКОУ «КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и

обязанности педагога по шахматам Центра цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста» МКОУ «Коркмаскалинская СОШ», создана во исполнение условий

трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также

внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по шахматам относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по шахматам принимается лицо:

- имеющее 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 образовательной организации без предъявления требований к стажу

работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся

уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и

здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного

помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и

безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и

особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области

здравоохранения.

1.3. Педагог по шахматам должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской

Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную

деятельность;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения

педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предмета;

- программы и учебники по преподаваемому предмету;

- методику воспитательной работы;

- 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;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- 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;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной

почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Коркмаскалинская СОШ»;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических

особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной

деятельности.

3. Должностные обязанности

Педагог по шахматам исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует

формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения

образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства

обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках

федеральных государственных образовательных стандартов, современные

образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые

образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая

цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и

психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных

информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с

образовательной программой МКОУ «Коркмаскалинская СОШ», разрабатывает рабочую

программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных

программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды

деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его

мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную

деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное

обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой,

обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования

(образовательных цензов).

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету

(курсу, программе), учитывая 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.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину,

режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию

обучающихся.

3.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе

с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе

электронного журнала и дневников обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в

МБОУ «Коркмаскалинская СОШ».

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов МКОУ

«Коркмаскалинская СОШ», а также в деятельности методических объединений и других

формах методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время

образовательной деятельности.

3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог по шахматам имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства МКОУ

«».Коркмаскалинская СОШ

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению

поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений

необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных

обязанностей.

4.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных

обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального

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 ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.