

СОГЛАСОВАНО

Председатель ШПО

СПб ГБУЗ «Детский санаторий

«Солнечное»

Н.Н. Туманина

2022 года



УТВЕРЖДАЮ

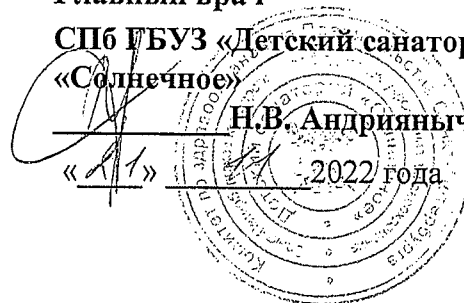
Главный врач

СПб ГБУЗ «Детский санаторий

«Солнечное»

Н.В. Андриянычева

2022 года



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 50
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Требования к квалификации Работника:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки"

- высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства, среднее профессиональное образование (программы подготовки специалистов среднего звена) или высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Работник подчиняется непосредственно заместителю главного врача по учебно-воспитательной работе.

1.5. Работник должен знать:

- приоритеты развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях;

- методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей обучающихся;

- методические основы воспитания патриотизма, нравственного воспитания, гражданской позиции, экологической культуры, трудового воспитания, информационной культуры, организации их информационной деятельности у обучающихся разного возраста;

- методические основы организации проектной деятельности детей с целью расширения у них социокультурного опыта;

- методы анализа результатов воспитательной деятельности педагогов, реализации программ воспитания;

- подходы к разработке локальных актов об организации конкурсов среди педагогов в учреждении;

- теоретические и методические подходы к организации воспитательного процесса, в период нахождения детей в учреждении;

- подходы к проектированию и реализации программ воспитателей, музыкальных руководителей, педагогов дополнительного образования;

- организационно-педагогические механизмы контроля реализации программ;

- теоретические и методические основы организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в период нахождения в санатории;

- методы консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности детей, их отдыха в период нахождения в санатории;

- методы, способы педагогической диагностики, оценки результатов реализации программ педагогов, программы воспитания, мониторинга воспитательного процесса;
- подходы к разработке информационно-методических материалов, сопровождающих реализацию программ педагогов;
- подходы к разработке локальных актов санатория, необходимых для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности;
- способы организационно-методического обеспечения проектной деятельности детей разного возраста;
- возрастные особенности детей и соответствующие формы и методы воспитательной деятельности с детьми разного возраста;
- формы и методы, формирования у детей ценностного отношения к здоровью;
- формы и методы по социальному, спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;
- подходы к планированию и проведению творческих мероприятий в санатории;
- особенности современной семьи, ее воспитательный потенциал и способы его изучения;
- теоретические и методические основы организации взаимодействия учреждения и семьи;
- подходы к разработке анкет, опросников для выявления мнений детей по вопросам нахождения детей в санатории;
- нормативно-методические основы организации воспитательной деятельности педагогов, ее планирования, ресурсного обеспечения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство Российской Федерации в части, касающейся регулирования деятельности медицинских учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

- 2.1. Проведение учебных занятий, воспитательных и иных мероприятий.
- 2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся/воспитанников/детей во время проведения мероприятий.
- 2.3. Контроль за правильностью применения действующих методик.

3. Должностные обязанности Работника

- 3.1. Работник выполняет следующие должностные функции:
 - 3.1.1. Осуществление методической работы в санатории.
 - 3.1.2. Осуществление планирования и организации инновационной и опытно-экспериментальной работы в санатории.
 - 3.1.3. Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы.
 - 3.1.4. Изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей детей, создание условий для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
 - 3.1.5. Организация вечеров, праздников, экскурсий; поддержка социально значимых инициатив детей, досуг и развлечения, ориентируясь на личность ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
 - 3.1.6. Участие в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению оздоровительных, воспитательных и других мероприятий.

3.1.7. Участие в деятельности по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов, заказе учебных пособий, методических материалов.

3.1.8. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников учреждения.

3.1.9. Обобщает и систематизирует информацию о передовых технологиях обучения и воспитания.

3.1.10. Участвует в разработке перспективных планов учреждения, планов работы методического совета.

3.1.11. Координирует методическую работу педагогов по разработке и выполнению образовательных программ, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.12. Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, соревнований и т.д.

3.1.13. Оказание помощи педагогическим работникам в подготовке к планированию занятий.

3.1.14. Выполнение поручений и распоряжений непосредственного руководителя.

4. Права Работника

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии развития учреждения.

4.1.2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4.1.3. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя и педагогических работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.1.4. На организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

4.1.5. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.6. Присутствовать на занятиях, проводимых с детьми, при предварительном согласовании с педагогом, с целью изучения и распространения опыта его работы, оказания методической помощи в организации учебно-воспитательной деятельности.

4.1.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.8. Повышать свою квалификацию.

4.1.9. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

4.1.10. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.1.11. Вносить руководству учреждения предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.1.12. Представлять интересы организации в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

5. Ответственность Работника

5.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

5.3. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности "Педагог-организатор" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при введении её в действие или при приеме на работу.

С Должностной инструкцией Педагога-организатора ознакомлена:

_____ « _____ » _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)