Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №1 г. Данилова Ярославской области

ПРИКАЗ

от 01.09.2020 г. № 108

г. Данилов

О создании Центра цифрового и

гуманитарного профилей «Точка роста»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от15.04.2014 № 295, концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2765-р, распоряжением Министерства просвещения Российской

Федерации от 01.03.2019 г. № Р-20 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест, в том числе рекомендации к обновлению материально-технической базы, с целью реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в

сельской местности и малых городах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать на базе средней школы № 1структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

2. Разместить Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на втором этаже школы, кабинеты 16 и 17.

3. Утвердить Положение о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение1).

4. Утвердить штатное расписание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 2).

5. Утвердить должностные инструкции сотрудников Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение3).

Директор школы А. Л. Холоднов

Приложение 1.

**Положение**

**о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей**

**«Точка роста»**

1. **Общие положения**
   1. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка

роста» (далее — Центр) создан в целях развития и реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного и гуманитарного профилей.

1.2.Центр является структурным подразделением общеобразовательной

организации средней школы №1 города Данилова (далее — Учреждение) и не является юридическим лицом.

1.3.В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

1. **Цели, задачи, функции деятельности Центра**

2.1.Основными целями деятельности Центра являются:

-создание условий для внедрения на уровнях начального общего,

основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения

и воспитания, образовательных технологий, обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей;

-обновление содержания и совершенствование методов обучения по

учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»

и предметной области «Технология».

**2.2. Задачами Центра являются:**

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным

предметам обновленного содержания и методов обучения по основным общеобразовательным программам в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;

2.2.2. разработка общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся, в том числе в

каникулярный период;

2.2.3. реализация и участие в реализации образовательных программ основного общего образования в сетевой форме;

2.2.4. создание целостной системы дополнительного образования в Центре,

Обеспеченной преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

2.2.5. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.6. организация внеурочной деятельности в каникулярный период,

разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе

для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный

период;

2.2.7. реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных технологий;

2.2.8. содействие развитию медиа грамотности обучающихся, школьных

цифровых медиа ресурсов;

2.2.9. содействие созданию и развитию общественного сознания школьников, направленного на личностное развитие, повышение их социальной активности и мотивации к творческой деятельности;

2.2.10.содействие развитию шахматного образования;

2.2.11.реализация мер по непрерывному развитию педагогических работников и

управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогических работников Центра «Точка роста», реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением

Учреждения, входит в состав федеральной сети Центров образования цифрового и

гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

-образовательный центр, реализующий основные и дополнительные

общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического,

гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их

родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках

реализации этих программ;

-выполняет функцию общественного пространства для развития

общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной

деятельности, творческой самореализации общественности.

**2.2.12. Центр взаимодействует с:**

-различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

-иными образовательными организациями, входящими в состав региональной и федеральной сетей Центров «Точка роста»;

-обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

**3. Порядок управления Центром «Точка роста»**

3.1.Образование и прекращение деятельности Центра как структурного подразделения

образовательной организации относится к компетенции Учреждения по согласованию с руководителем Учреждения.

3.2.Руководитель Учреждения назначает локальным актом руководителя

Центра. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей

руководителя Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей,

либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен

педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием,

либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты руководителя Центра определяется руководителем

Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.3.Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы

расходов Центра с директором образовательной организации;

3.3.3. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных,

государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач

Центра;

3.3.4. отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы

Центра.

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством,

уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4.Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

3.4.2. по согласованию с директором школы организовывать

учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами

Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах,

олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений

деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с директором школы организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не

противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а

также законодательству Российской Федерации.

Приложение 2.

Штатное расписание

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

Средней школы №1 города Данилова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Должность | Количество штатных единиц |
| Центр образования цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста» |  |  |
|  | Руководитель Центра | 1 |
|  | Педагог по предмету ОБЖ | 0,25 |
|  | Педагог по предмету «Технология» | 0,25 |
|  | Педагог по предмету «Математика» | 0,25 |
|  | Педагог по предмету «Информатика» | 0,25 |
|  | Педагог дополнительного образования | 0,25 |
|  | Педагог-организатор | 0,25 |

Приложение 3.

**Должностная инструкция руководителя**

**Центра «Точка роста»**

**I.Общиеположения**

1. Руководительструктурного подразделенияучрежденияобразования назначается надолжностьи освобождается от нееприказомдиректораучреждения.

2. На должность руководителяструктурногоподразделенияназначаетсялицо, имеющеевысшее профессиональноеобразование истажработыне менее 5лет напедагогическихилируководящихдолжностях вучреждениях,организациях,на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

3. Руководительструктурного подразделенияучрежденияобразования **должен знать:**

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления ирешения ПравительстваРФ и органов управленияобразованием повопросам образованияивоспитанияобучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию оправах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию,достижениясовременнойпсихолого-педагогической наукиипрактики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методыуправления образовательнымисистемами.

3.7. Основы экологии, экономики, права,социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственнойдеятельностиучреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственноезаконодательство.

3.10. Правила и нормы охранытруда,техникибезопасностии противопожарной защиты.

4. Руководительструктурного подразделенияучрежденияобразованияподчиняется непосредственнодиректору учреждения.

5. На времяотсутствия руководителяструктурногоподразделенияучреждения образования (командировка, отпуск, болезнь,пр.) егообязанности исполняет лицо, назначенноеприказомдиректораучреждения.Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исвоевременное исполнениевозложенныхнанего обязанностей.

**II.Должностныеобязанности**

Руководитель структурногоподразделенияучрежденияобразования:

1. Руководит деятельностью структурногоподразделенияучреждения образования.

2. Организует образовательныйпроцесси внеурочную деятельностьобучающихся в«Точкероста».

3. Обеспечивает выполнениеучебныхпланов, общеобразовательных ипрограммдополнительногообразования.

4. Принимает мерыпометодическомуобеспечению учебно-воспитательного процесса.

5. Организует заключение договоров с заинтересованнымипредприятиями, учреждениямииорганизациями поподготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектованиеЦентра обучающимися(воспитанниками).

7. Создаетнеобходимыесоциально-бытовыеусловияобучающимся (воспитанникам) иработникам учреждения.

8. Принимает мерыпосохранению контингентаобучающихся (воспитанников).

9. Вносит предложенияруководствуучрежденияпоподбору и расстановке кадров.

10. Обеспечивает развитиеи укреплениеучебно-материальнойбазыЦентра, сохранностьоборудованияи инвентаря,соблюдениесанитарно-гигиеническихтребований,правил инорм охранытруда и техникибезопасности.

11. Ведетотчетность поработе Центра.

12. Освещает работу Центра дляобщественностинасайтешколы, социальных сетях, СМИ и т.д..

**III.Права**

Руководитель структурногоподразделенияучреждения образования**вправе:**

1. Знакомитьсяспроектамирешенийруководстваучреждения, касающихся деятельностиподразделения.

2. Участвовать вобсуждениивопросов, касающихся исполняемыхим должностныхобязанностей.

3. Вносить нарассмотрение руководстваучрежденияпредложенияпо улучшениюдеятельностиструктурногоподразделения.

4. Осуществлять взаимодействиессотрудникамивсейорганизации.

5. Привлекать всехспециалистов к решению задач, возложенныхнаданноеструктурное подразделение (если этопредусмотреноположениями), еслинет - тосразрешенияруководителяучрежденияобразования).

6. Подписыватьи визировать документыв пределах своей компетенции.

7. Вносить предложения опоощренииотличившихсяработников, наложении взысканий нанарушителейпроизводственной итрудовойдисциплины.

8. Требоватьот руководстваучреждения оказаниясодействия в исполнении своих должностных обязанностейи прав.

**IV.Ответственность**

Руководитель структурногоподразделенияучрежденияобразования**несетответственность:**

1. Заненадлежащееисполнение илинеисполнениесвоихдолжностныхобязанностей, предусмотренныхнастоящейдолжностнойинструкцией,- в пределах, определенныхдействующим трудовым законодательствомРоссийской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществлениясвоей деятельности, - в пределах, определенныхдействующим административным, уголовными гражданским законодательствомРоссийскойФедерации.

3. Запричинение материальногоущерба- в пределах,определенныхдействующимтрудовым и гражданскимзаконодательствомРоссийскойФедерации.

5. Заключительныеположения

5.1. Настоящаядолжностная инструкция разработана наоснове Профессиональногостандарта,утвержденногоПриказом Министерства труда и социальной защитыРоссийскойФедерации от 08.09.2015 N613н.

5.2. Даннаядолжностнаяинструкцияопределяет основныетрудовые функцииработника, которыемогут быть дополнены,расширены иликонкретизированыдополнительными соглашениямимеждусторонами.

5.3. Должностнаяинструкция недолжна противоречить трудовомусоглашению заключенногомеждуработникомиработодателем. Вслучае противоречия,приоритет имеет трудовоесоглашение.

5.4. Должностнаяинструкция изготавливается вдвухидентичныхэкземплярах иутверждаетсяруководителеморганизации.

5.5. Каждыйэкземплярданного документаподписываетсявсемизаинтересованнымилицамииподлежит доведению доработника подроспись.

5.6. Одиниз полностью заполненныхэкземпляровподлежит обязательной передачеработникудля использования втрудовой деятельности.

5.7. Ознакомлениеработникаснастоящей должностнойинструкцией осуществляетсяприприемена работу(доподписания трудовогодоговора).

5.8. Фактознакомленияработникаснастоящейдолжностной инструкцией подтверждаетсяподписью вэкземпляредолжностной инструкции, хранящемся уработодателя.

СДолжностнойинструкциейознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Экземпляр даннойдолжностной инструкцииполучил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

**Должностнаяинструкция**

**педагогадополнительногообразования**

**центра «Точка роста»**

**1.Общиеположения**

1.1. Педагог дополнительного образованияотносится к категорииспециалистов.

1.2. На должность педагогадополнительногообразованияпринимаетсялицо: 1) отвечающееодномуиз **требований:**

а) имеющеесреднеепрофессиональноеобразованиепопрограммам подготовкиспециалистовсреднегозвена;

б) имеющеевысшееобразование(бакалавриат), направленность (профиль) которого, какправило, соответствует направленностидополнительнойобщеобразовательнойпрограммы, осваиваемой учащимися, илипреподаваемому учебномукурсу,дисциплине (модулю);

в) имеющеедополнительноепрофессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку,направленность (профиль) которойсоответствует направленностидополнительнойобщеобразовательной программы, осваиваемойучащимися, или преподаваемомуучебномукурсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствиипедагогическогообразования-имеющеедополнительное профессиональноепедагогическоеобразованиеи прошедшее дополнительную профессиональную программупосле трудоустройства;

2) неимеющее ограниченийна занятие педагогическойдеятельностью, установленныхзаконодательствомРоссийской Федерации;

3) прошедшееобязательныйпредварительный(припоступлении наработу) и периодические медицинские осмотры(обследования), а также внеочередные медицинские осмотры(обследования) впорядке, установленном законодательствомРоссийской Федерации;

4) прошедшееаттестациюнасоответствие занимаемойдолжности вустановленном законодательствомРоссийскойФедерациипорядке.

1.3. Педагог дополнительного образования**должензнать:**

1) законодательство РоссийскойФедерации обобразованиивчасти, регламентирующей контроль иоценкуосвоения дополнительныхобщеобразовательныхпрограмм (сучетом ихнаправленности);

2) основныеправила и техническиеприемысоздания информационно-рекламныхматериалов о возможностяхи содержаниидополнительныхобщеобразовательныхпрограммна бумажныхиэлектронныхносителях;

3) локальные нормативныеакты, регламентирующие организацию образовательногопроцесса,разработкупрограммно-методического обеспечения, ведениеи порядокдоступа кучебнойиинойдокументации, втом числе документации, содержащей персональныеданные;

4) законодательство РоссийскойФедерации обобразованиииперсональных данных;

5) принципыиприемы презентациидополнительнойобщеобразовательной программы;

6) техникииприемыобщения (слушания, убеждения) сучетом возрастныхи индивидуальныхособенностей собеседников;

7) техникииприемывовлечения вдеятельность,мотивации учащихся различноговозраста косвоению избранноговидадеятельности (избранной программы);

8) федеральныегосударственныетребования (ФГТ) кминимуму содержания, структуре иусловиям реализациидополнительныхпредпрофессиональных программ в избраннойобласти (при наличии);

9) характеристики различныхметодов, форм, приемовисредств организации деятельностиучащихсяпри освоении дополнительныхобщеобразовательных программ соответствующейнаправленности;

10) электронныересурсы, необходимыедля организацииразличныхвидов деятельностиобучающихся;

11)психолого-педагогическиеосновы иметодикуприменения технических средств обучения,ИКТ, электронныхобразовательныхи информационных ресурсов, дистанционныхобразовательныхтехнологийи электронногообучения, еслиихиспользование возможно дляосвоения дополнительной общеобразовательнойпрограммы;

12)особенностииорганизациюпедагогическогонаблюдения, других методовпедагогическойдиагностики,принципыиприемыинтерпретацииполученныхрезультатов;

13)основные характеристики, способыпедагогическойдиагностики иразвитияценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативнойсферучащихсяразличноговозраста;

14)основные подходыинаправленияработыв области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессиональногосамоопределения приреализациидополнительныхобщеобразовательныхпрограмм соответствующейнаправленности;

15)профориентационные возможностизанятийизбранным видом деятельности (для преподаванияподополнительнымобщеразвивающим программам), основныеподходыинаправления работы в областипрофессиональнойориентации, поддержки и сопровожденияпрофессиональногосамоопределения;

16)особенностиоцениванияпроцесса ирезультатов деятельностиучащихся приосвоении дополнительныхобщеобразовательныхпрограмм (сучетом их направленности), в том числеврамкахустановленныхформ аттестации;

17) понятиеи видыкачественныхи количественныхоценок, возможностии ограничения ихиспользованиядля оцениванияпроцесса ирезультатов деятельностиучащихсяпри освоениидополнительныхобщеобразовательных программ (сучетомихнаправленности);

18)нормыпедагогическойэтики припубличном представлениирезультатов оценивания;

19)характеристикии возможности применения различныхформ, методов и средств контроля иоцениванияосвоения дополнительных общеобразовательныхпрограмм (сучетом ихнаправленности);

20) техники и приемыобщения (слушания, убеждения) сучетом возрастных ииндивидуальных особенностей собеседников;

21) теоретическиеиметодическиеосновы спортивногоотбора испортивной ориентациив избранном видеспорта(для преподаванияподополнительным предпрофессиональнымпрограммам в области физическойкультурыиспорта);

22) теоретическиеиметодическиеосновыопределенияпрофессиональной пригодности,отбора и профессиональнойориентациив процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания подополнительнымпредпрофессиональным программам вобластиискусств);

23)особенностиодаренныхдетей, учащихсяс ограниченными возможностями здоровья, спецификаинклюзивногоподхода в образовании(в зависимости отнаправленности образовательнойпрограммы и контингентаучащихся);

24) методы, приемыи способыформирования благоприятногопсихологическогоклимата иобеспеченияусловий длясотрудничестваучащихся;

25)источники, причины, виды испособыразрешенияконфликтов;

26)педагогические,санитарно-гигиенические,эргономические, эстетические,психологические и специальныетребованиякдидактическомуобеспечению и оформлению учебногопомещения всоответствиисего предназначениеминаправленностьюреализуемыхпрограмм;

27)содержание и методикуреализациидополнительныхобщеобразовательныхпрограмм, втомчислесовременные методы, формы,способыи приемы обучения и воспитания;

28)основные техническиесредства обучения, включаяИКТ, возможности их использования на занятиях и условиявыбора в соответствии сцелямии направленностью программы (занятия);

29) ФГТ (дляпреподаванияподополнительнымпредпрофессиональнымпрограммам);

30)основные направлениядосуговойдеятельности, особенностиорганизации ипроведениядосуговыхмероприятий;

31)способывыявленияинтересов учащихся (длядетей)иихродителей (за-конныхпредставителей)в осваиваемой областидополнительногообразованияи досуговой деятельности;

32) методыи формы организациидеятельности иобщения, техники иприемы вовлеченияучащихся в деятельность и общениепри организациии проведениидосуговыхмероприятий;

33) приемыпривлеченияродителей (законныхпредставителей)корганиза-циизанятийидосуговыхмероприятий, методы, формыи средстваорганиза-цииихсовместнойс детьмидеятельности;

34)особенности семейноговоспитанияисовременной семьи, содержание, формыи методыработы педагогадополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) ссемьями учащихся;

35)особенностиработыссоциальнонеадаптированными(дезадаптированными)учащимисяразличноговозраста,несовершеннолетними, находящимися в социальноопасномположении, иихсемьями;

36)основныеформы, методы, приемыиспособыформирования и развития психолого-педагогическойкомпетентности родителей (законныхпредставителей)учащихся;

37)основные подходыинаправленияработы в области профессиональной ориентации, поддержкии сопровождения профессиональногосамоопределения;

38) нормативныеправовыеакты вобласти защиты правребенка, включая международные;

39)средства(способы)фиксациидинамикиподготовленностии мотивации учащихся в процессе освоениядополнительной общеобразовательнойпрограммы;

40)специальныеусловия, необходимыедлядополнительногообразования лицс ограниченнымивозможностямиздоровья, спецификаинклюзивного подхода в образовании(при ихреализации);

41) методы подбораиз существующихи(или) создания оценочныхсредств, позволяющихоценить индивидуальныеобразовательныедостиженияучащихся визбраннойобластидеятельности;

42)основные принципы и техническиеприемы создания информационных материалов (текстовдля публикации, презентаций, фото-и видеоотчетов, коллажей);

43)основы взаимодействияссоциальнымипартнерами;

44) правилаэксплуатацииучебногооборудования(оборудования для занятий избранным видом деятельности)и техническихсредств обучения;

45) требованияохраны труда при проведении учебныхзанятий и досуговых мероприятий ворганизации, осуществляющейобразовательную деятельность, и внеорганизации (на выездныхмероприятиях);

46) меры ответственности педагогическихработников зажизнь и здоровьеучащихся, находящихся подихруководством;

47) возможности использования ИКТ для ведениядокументации;

48) правилаи регламентызаполнения исовместногоиспользования электронныхбазданных,содержащихинформацию обучастникахобразовательногопроцессаи порядкеегореализации, созданияустановленныхформи бланковдляпредоставлениясведенийуполномоченнымдолжностным лицам;

49)основы трудовогозаконодательстваРоссийской Федерации;

50) Правилавнутреннеготрудового распорядка;

51) требованияохраны труда и правилапожарнойбезопасности.

1.4. Педагог дополнительногообразования**долженуметь:**

1) осуществлятьдеятельность и (или)демонстрировать элементыдеятельности, соответствующей программедополнительногообразования;

2) готовить информационные материалы овозможностях и содержании дополнительной общеобразовательнойпрограммыи представлять ее при проведениимероприятийпопривлечению учащихся;

3) понимать мотивыповеденияучащихся, ихобразовательные потребностии запросы(для детей)иих родителей (законныхпредставителей);

4) набиратьи комплектовать группыучащихсясучетом специфики реализуемыхдополнительныхобразовательных программ(ихнаправленностии (или)осваиваемойобластидеятельности), индивидуальных и возрастныххарактеристик учащихся (дляпреподавания подополнительнымобщеразвивающим программам);

5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей косвоению выбранного видаискусств иливидаспорта;

6) проводитьотборлиц, имеющихнеобходимые дляосвоениясоответствующей образовательнойпрограммыфизическиеданные и творческиеспособности вобласти искусств илиспособности в областифизической культуры и спорта(дляпреподаванияподополнительнымпредпрофессиональным программам);

7) использовать профориентационныевозможностизанятийизбранным видомдеятельности (для преподаванияподополнительным общеразвивающим программам);

8) проводитьотбори спортивную ориентацию в процессе занятийизбранным видом спорта(дляпреподаванияподополнительным предпрофессиональным программам вобласти физическойкультуры испорта);

9) определять профессиональную пригодность, проводить отборипрофессиональную ориентацию в процессе занятийвыбранным видом искусств (для преподаванияподополнительнымпредпрофессиональнымпрограммам в области искусств);

10)разрабатывать мероприятияпомодернизацииоснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоениеобразовательнойпрограммы, выбиратьоборудование исоставлять заявкинаегозакупкусучетом:

- задачи особенностейобразовательнойпрограммы; - возрастных особенностей учащихся;

- современныхтребованийк учебномуоборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;

11) обеспечиватьсохранность и эффективноеиспользование оборудования, техническихсредств обучения, расходныхматериалов (в зависимостиот направленностипрограммы);

12)анализировать возможностиипривлекать ресурсывнешней социокультурнойсредыдляреализациипрограммы, повышения развивающегопотенциаладополнительного образования;

13)создаватьусловиядляразвитияучащихся, мотивировать их кактивному освоению ресурсов и развивающих возможностейобразовательнойсреды, освоению выбранноговидадеятельности (выбраннойпрограммы),привлекать к целеполаганию;

14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношениясучащимися,создаватьпедагогическиеусловия дляформирования научебных занятиях благоприятногопсихологическогоклимата,использовать различныесредствапедагогической поддержки учащихся;

15)использовать назанятиях педагогическиобоснованныеформы, методы, средства иприемыорганизациидеятельностиучащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии(ИКТ), электронныеобразовательныеи информационные ресурсы) сучетом особенностей:

- избраннойобластидеятельностиизадач дополнительнойобщеобразовательной программы;

- состояния здоровья, возрастныхииндивидуальныхособенностей учащихся (в томчислеодаренныхдетей, учащихсяс ограниченнымивозможностями здоровья);

16)осуществлятьэлектронноеобучение,использовать дистанционныеобразовательные технологии(еслиэтоцелесообразно);

17) готовитьучащихся к участию ввыставках, конкурсах, соревнованиях и иныханалогичныхмероприятиях(в соответствииснаправленностью осваиваемой программы);

18)создаватьпедагогическиеусловиядля формированияиразвитиясамоконтроля и самооценкиучащимися процессаирезультатовосвоенияпрограммы;

19) проводить педагогическоенаблюдение, использовать различные методы, средства иприемы текущегоконтроляи обратнойсвязи, втом числеоценки деятельностииповеденияучащихсяназанятиях;

20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересыучащихся припроведениидосуговыхмероприятий;

21)создаватьприподготовкеи проведениидосуговыхмероприятийусловия дляобучения, воспитания и (или)развитияучащихся, формирования благоприятногопсихологическогоклимата вгруппе, в том числе:

- привлекать учащихся(длядетей) и ихродителей (законныхпредставителей) к планированию досуговыхмероприятий (разработкесценариев),организацииих подготовки, строить деятельность сопоройнаинициативуи развитиесамоуправленияучащихся;

- использовать припроведении досуговыхмероприятийпедагогическиобоснованныеформы, методы,способыиприемыорганизации деятельностии общенияучащихсясучетом ихвозраста,состоянияздоровья и индивидуальныхособенностей;

- проводить мероприятия дляучащихсясограниченнымивозможностями здоровья и сихучастием;

- устанавливатьпедагогическицелесообразные взаимоотношениясучащимисяпри проведениидосуговыхмероприятий, использоватьразличныесредствапедагогической поддержкиучащихся, испытывающихзатруднения в общении;

- использовать профориентационные возможностидосуговойдеятельности;

22)планироватьобразовательныйпроцесс,занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценариидосуговыхмероприятийсучетом:

- задачи особенностейобразовательнойпрограммы;

- образовательныхзапросов учащихся(для детей)иих родителей(законных представителей), возможностейи условий ихудовлетворения в процессе освоенияобразовательнойпрограммы;

- фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастныхи индивидуальныхособенностей учащихся (в том числеодаренныхдетей, учащихсясограниченнымивозможностямиздоровья- в зависимости отконтингентаучащихся);

- особенностей группыучащихся;

- спецификиинклюзивногоподхода вобразовании(приегореализации);

- санитарно-гигиеническихнорми требованийохраныжизни и здоровьяучащихся;

23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношениясродителями(законнымипредставителями) учащихся, выполнятьнормыпедагогическойэтики,разрешать конфликтныеситуации, втом числе принарушении правребенка, невыполнении взрослымиустановленныхобязанностейпоего воспитанию, обучению и (или) содержанию;

24) выявлять представления родителей(законныхпредставителей) учащихся озадачахихвоспитания иобучения в процессе освоения дополнительной образовательнойпрограммы;

25)организовыватьи проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации)с родителями(законнымипредставителями)учащихсясцелью лучшегопониманияиндивидуальныхособенностейучащихся, информированияродителей(законныхпредставителей) оходеи результатах освоения детьмиобразовательной программы, повышенияпсихолого-педагогической компетентности родителей (законныхпредставителей);

26)использовать различные приемы привлеченияродителей(законныхпредставителей) к организациизанятийи досуговыхмероприятий, методы, формы и средстваорганизацииихсовместнойсдетьмидеятельности;

27) определять формы, методы исредства оцениванияпроцессаи результатов деятельности учащихсяпри освоениипрограммдополнительногообщего образованияопределеннойнаправленности;

28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношениясучащимисядляобеспечения достоверногооценивания;

29)наблюдать заучащимися,объективнооцениватьпроцесси результаты освоениядополнительныхобщеобразовательныхпрограмм,втом числе в рамкахустановленныхформ аттестации (при ихналичии);

30) проводить анализисамоанализ организации досуговойдеятельности, подготовкии проведениямассовыхмероприятий, отслеживать педагогические эффектыпроведениямероприятий;

31)анализировать иинтерпретироватьрезультатыпедагогическогонаблюдения, контроля идиагностики с учетом задачиособенностей образовательной программы иособенностей учащихся;

32)использовать различныесредства (способы)фиксации динамикиподготовленностии мотивации учащихся в процессе освоениядополнительной общеобразовательнойпрограммы;

33)корректироватьпроцессосвоенияобразовательной программы, собственную педагогическую деятельность порезультатам педагогическогоконтроля иоценкиосвоенияпрограммы;

34)находить,анализировать возможности использованияи использовать источники необходимойдляпланирования профессиональной информации (включая методическуюлитературу,электронные образовательныересурсы);

35) выявлять интересыучащихся (длядетей)и ихродителей (законныхпредставителей) восваиваемой областидополнительногообразованияи досуговойдеятельности;

36)проектировать совместносучащимся (длядетей) иих родителями(законнымипредставителями)индивидуальныеобразовательные маршруты освоениядополнительныхобщеобразовательныхпрограмм;

37)корректироватьсодержаниепрограмм, системыконтроля и оценки, планов занятийпорезультатам анализа ихреализации;

38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения(приналичии)на бумажныхи электронныхносителях;

39)создаватьотчетные(отчетно-аналитические) и информационные материалы;

40) заполнятьи использовать электронныебазыданныхоб участникахобразовательногопроцесса и порядкеегореализациидляформированияотчетов в соответствиисустановленными регламентамииправилами, предоставлять эти сведенияпозапросам уполномоченныхдолжностныхлиц;

41)обрабатывать персональныеданныессоблюдением принципов иправил, установленныхзаконодательством Российской Федерации,определять законность требованийразличныхкатегорийграждани должностныхлиц о предоставлении доступа кучебнойдокументации, втомчислесодержащей персональныеданные;

42) взаимодействовать с членамипедагогическогоколлектива,представителямипрофессионального сообщества,родителямиучащихся (дляпрограмм дополнительногообразованиядетей), инымизаинтересованными лицами и организациями приподготовке ипроведениидосуговыхмероприятий, при решениизадачобучения и (или) воспитания отдельныхучащихся и (или) учебнойгруппыссоблюдениемнорм педагогическойэтики;

43) определятьцелии задачивзаимодействиясродителями(законными представителями) учащихся,планировать деятельность в этойобласти сучетом особенностейсоциальногои этнокультурногосоставагруппы;

44) выполнять нормыпедагогической этики,обеспечивать охранужизнии здоровьяучащихсяв процессе публичного представлениярезультатов оценивания;

45)контролироватьсанитарно-бытовыеусловияиусловиявнутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иногоучебного помещения), выполнениена занятияхтребованийохраны труда, анализироватьиустранятьвозможныериски жизнии здоровьюучащихся в ходе обучения,применять приемыстраховкии самостраховкипривыполнениифизическихупражнений (в соответствиис особенностямиизбраннойобластидеятельности);

46)анализировать проведенныезанятиядляустановлениясоответствиясодержания, методов и средствпоставленнымцелями задачам, интерпретировать и использоватьв работеполученные результаты для коррекциисобственной деятельности;

47)контролироватьсоблюдениеучащимисятребованийохранытруда,анализировать и устранять(минимизировать) возможные риски угрозыжизнии здоровью учащихсяпри проведениидосуговыхмероприятий;

48) выполнять требованияохраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образованияпроходит обучениеподополнительнымпрофессиональным программам попрофилю педагогическойдеятельностинережечем 1 разв 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом школы;

2) Положениемодеятельности Центраобразованияцифровогоигуманитарногопрофилей «Точка роста»;

3) настоящейдолжностнойинструкцией;

4) Трудовым договороми др. нормативнымидокументамишколы.

**2.Трудовыефункции**

2.1. Преподаваниеподополнительнымобщеобразовательнымпрограммам:1)организациядеятельностиучащихся, направленнойнаосвоениедополнительной общеобразовательнойпрограммы;

2) организация досуговой деятельностиучащихся в процессе реализациидополнительнойобщеобразовательнойпрограммы;

3) обеспечение взаимодействиясродителями(законнымипредставителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, прирешении задач обучения ивоспитания;

4) педагогическийконтроль и оценкаосвоениядополнительнойобщеобразовательнойпрограммы;

5) разработкапрограммно-методическогообеспеченияреализациидополнительной общеобразовательнойпрограммыидругие функции, связанныесего непосредственной деятельностью.

**3.Должностныеобязанности**

3.1. Педагог дополнительного образованияисполняет**следующиеобязанности:**

3.1.1. Врамкахтрудовой функцииорганизациядеятельности учащихся, направленнойнаосвоениедополнительной общеобразовательнойпрограммы:

1) проводитнабор на обучениеподополнительной общеразвивающей программе;

2) осуществляет отбордляобученияподополнительнойпредпрофессиональнойпрограмме (какправило,работа в составекомиссии);

3) осуществляет организацию, в том числестимулирование и мотивацию, деятельностииобщенияучащихся научебныхзанятиях;

4) консультируетучащихсяиихродителей (законныхпредставителей) по вопросамдальнейшейпрофессионализации(дляпреподавания подополнительнымпредпрофессиональнымпрограммам);

5) осуществляет текущийконтроль,помощь учащимся в коррекции деятельности иповеденияназанятиях;

6) осуществляет разработкумероприятий помодернизацииоснащенияучеб-ногопомещения, формированиеегопредметно-пространственнойсреды, обеспечивающейосвоениеобразовательнойпрограммы.

3.1.2. Врамкахтрудовой функцииорганизациядосуговойдеятельности учащихся впроцессереализациидополнительнойобщеобразовательной программы:

1) планирует подготовкудосуговыхмероприятий;

2) осуществляет организацию подготовкидосуговыхмероприятий;

3) проводитдосуговые мероприятия.

3.1.3. Врамкахтрудовой функцииобеспечение взаимодействиясродителями (законными представителями) учащихся,осваивающихдополнительную общеобразовательнуюпрограмму,прирешении задачобучения и воспитания:1) планирует взаимодействиесродителями(законнымипредставителями) учащихся;

2) проводитродительскиесобрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации)сродителями(законнымипредставителями) учащихся;

3) осуществляет организацию совместнойдеятельностидетей и взрослыхпри проведении занятий и досуговыхмероприятий;

4) обеспечивает врамкахсвоихполномочий соблюдениеправребенка и выполнение взрослымиустановленныхобязанностей.

3.1.4. Врамкахтрудовой функциипедагогическийконтрольи оценка освоения дополнительнойобщеобразовательнойпрограммы:

1) осуществляет контроль иоценкуосвоения дополнительныхобщеобразовательныхпрограмм, в томчислеврамках установленныхформ аттестации (приих наличии);

2) осуществляет контроль иоценкуосвоения дополнительныхпредпрофессиональныхпрограмм припроведениипромежуточной иитоговойаттестацииучащихся (дляпреподаванияпопрограммам вобласти искусств);

3) проводит анализи интерпретациюрезультатовпедагогического контроля иоценки;

4) осуществляет фиксацию иоценкудинамикиподготовленности имотивацииучащихся впроцессеосвоениядополнительнойобщеобразовательной программы.

3.1.5. Врамкахтрудовой функцииразработка программно-методического обеспеченияреализациидополнительнойобщеобразовательной программы: 1) осуществляет разработкудополнительныхобщеобразовательныхпрограмм(программ учебныхкурсов, дисциплин (модулей)) иучебно-методическихматериаловдляих реализации;

2) определяетпедагогическиецелии задачи, планирует занятияи (или) циклызанятий,направленныена освоениеизбранного видадеятельности(области дополнительногообразования);

3) определяетпедагогическиецелиизадачи, планирует досуговую деятельность,разрабатывает планы (сценарии)досуговыхмероприятий;

4) осуществляет разработкусистемыоценкидостижения планируемыхрезультатовосвоениядополнительныхобщеобразовательныхпрограмм;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализациюдополнительнойобщеобразовательнойпрограммы(программы учебногокурса,дисциплины (модуля)).

3.1.6. Врамкахвыполнениясвоихтрудовыхфункцийисполняет поручениясвоегонепосредственногоруководителя.

4. Права

Педагог дополнительногообразования**имеетправо:**

4.1. Участвовать в обсуждениипроектовдокументов повопросаморганизацииобразовательной деятельности, в совещанияхпо ихподготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственногоруководителя иполучать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые дляисполнениядолжностныхобязанностей.

4.3. Знакомитьсяспроектами решенийруководства, касающихся выполняемойимфункции, сдокументами, определяющимиего права и обязанности позанимаемойдолжности, критерии оценкикачестваисполнениясвоихтрудовыхфункций.

4.4. Вносить нарассмотрениесвоего непосредственногоруководителя предложения поорганизациитруда в рамкахсвоихтрудовыхфункций.

4.5. Участвовать вобсуждениивопросов, касающихсяисполняемыхдолжностныхобязанностей.

5. Ответственность

5.1. Педагог дополнительного образования**привлекаетсякответственности:**

- заненадлежащееисполнениеилинеисполнениесвоихдолжностныхобязанностей, предусмотренныхнастоящей должностнойинструкцией,- в порядке, установленном действующим трудовымзаконодательством РоссийскойФедерации, законодательством об образовательнойдеятельности;

- заправонарушения и преступления, совершенные в процессесвоейтрудо-войдеятельности, -впорядке, установленномдействующим административными уголовным законодательством Российской Федерации;

- запричинениеущерба организации- впорядке, установленномдействующимтрудовым законодательством Российской Федерации.

- заневыполнение(недобросовестное выполнение) должностныхобязанностей, нарушениелокальныхактов организации.

**6.Заключительныеположения**

6.1. Настоящаядолжностнаяинструкцияразработана наосновеПрофессиональногостандарта["Педагогдополнительногообразованиядетейи взрослых"](http://classinform.ru/profstandarty/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html), утвержденногоПриказом Министерстватруда и социальнойзащиты Российской Федерацииот08.09.2015 N 613н.

6.2. Даннаядолжностнаяинструкцияопределяет основныетрудовые функцииработника, которыемогут быть дополнены,расширены иликонкретизированыдополнительными соглашениямимеждусторонами.

6.3. Должностнаяинструкция недолжна противоречить трудовомусоглашению заключенногомеждуработникоми работодателем. Вслучае противоречия, приоритет имеет трудовоесоглашение.

6.4. Должностнаяинструкция изготавливается вдвухидентичныхэкземплярах иутверждаетсяруководителеморганизации.

6.5. Каждыйэкземплярданногодокументаподписываетсявсемизаинтересованнымилицамииподлежит доведению доработника подроспись.

6.6. Одиниз полностью заполненныхэкземпляровподлежит обязательной передачеработникудля использования втрудовойдеятельности.

6.7. Ознакомлениеработникаснастоящей должностнойинструкциейосуществляетсяприприемена работу(доподписания трудовогодоговора).

6.8. Фактознакомленияработникаснастоящейдолжностной инструкцией подтверждается подписьюв экземпляредолжностнойинструкции, хранящемся уработодателя

СДолжностнойинструкциейознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Экземпляр даннойдолжностной инструкцииполучил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

**Должностнаяинструкция**

**Педагога-организатора центра «Точка роста»**

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

- отвечающее одному из указанных:

- имеющее среднее или высшее образование (бакалавриат, специалитет или ма-гистратуру);

- дополнительное профессиональное образование в области педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых; без предъявления требований к опыту работы;

- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом образовательного учреждения средней школы №1 г. Данилова;

- Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе школы №1 г. Данилова;

- настоящей должностной инструкцией;

- Трудовым договором и др. нормативными документами Центра.

1.3. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от неё производится приказом директора учреждения.

1.4. Педагог-организатор должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;

2) законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

3) нормативно-правовые акты в области защиты прав ребёнка, включая международные;

4) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

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

6) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;

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

8) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

9) техники и приёмы общения (слушания, убеждения) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

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

11) особенности одарённых детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных образовательных программ;

13) основные методы, приёмы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;

14) заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнёрами;

15) виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;

16) методы, приёмы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

17) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;

18) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

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

20) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

21) источники надёжной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;

22) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

23) возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одарённых учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

24) основные правила и технические приёмы создания информационно- рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;

25) стадии профессионального развития педагогов;

26) правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу;

27) меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;

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

29) основы трудового законодательства Российской Федерации;

30) Правила внутреннего трудового распорядка;

31) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

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

1.5. Педагог-организатор должен уметь:

1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учётом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных учащихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:

-привлекать педагогов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных мероприятий;

-поддерживать социально значимые инициативы учащихся;

-использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приёмы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учётом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей учащихся;

-организовывать репетиции;

-координировать деятельность педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;

-выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;

-привлекать к участию в мероприятиях одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

-устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

-использовать профориентационные возможности досуговой деятельности.

2) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики; заниматься организацией набора детей для обучения по программам Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центр, Центр «Точка роста»);

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 учащихся 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 учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учётом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;

10) находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;

11) эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организация- ми, в том числе с социальными партнёрами;

12) создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

13) ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о государственной и региональной политике в области образования, необходимую для определения требований к качеству дополнительного образования детей и (или) взрослых, в тенденциях его развития;

14) производить изучение 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 коллективу 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 учащихся при проведении массовых досуговых мероприятий;

21) выполнять требования охраны труда;

1.6. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра «Точка роста» и директору образовательной организации.

1.7 . На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра «Точка роста». Данное лицо, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2 . Должностные обязанности.

Педагог -организатор:

2.1 . Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей.

2.2 . Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создаёт условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

2.3 . Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

2.4 . Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.

2.5 . Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.

2.6 . Способствует реализации прав ребёнкана развитие творческих способнстей.

2.7 . Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.

2.8 . Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работни- ков учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

2.9 . Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).

2.10 . Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несёт ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

3. Права

Педагог -организатор вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.

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

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

3.4 . Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4 . Ответственность

Педагог -организатор несёт ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СДолжностнойинструкциейознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Экземпляр даннойдолжностной инструкцииполучил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

**Должностнаяинструкция**

**Педагога по предмету «Технология»центра «Точка роста»**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по предмету «Технология» Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по предмету «Технология» относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по предмету «Технология» 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 предмету «Технология» 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 школы;

- 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 предмету «Технология» 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 школы, 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 школе.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов, 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 предмету «Технология» имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства школы.

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 ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

**Должностнаяинструкция**

**Педагога по предмету «Информатика»центра «Точка роста»**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по предмету «Информатика» Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по предмету «Информатика» относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по предмету «Информатика» 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 предмету «Информатика» 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 школы;

- 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 предмету «Информатика» 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 школы, 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 школе.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов, 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 предмету «Технология» имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства школы.

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 ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

**Должностнаяинструкция**

**Педагога по предмету «ОБЖ»центра «Точка роста»**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по предмету «ОБЖ» Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по предмету «ОБЖ» относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по предмету «ОБЖ» 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 предмету «ОБЖ» 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 школы;

- 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 предмету «ОБЖ» 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 школы, 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 школе.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов, 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 предмету «ОБЖ» имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства школы.

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 ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

**Должностнаяинструкция**

**Педагога по предмету «Математика»центра «Точка роста»**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по предмету «Математика» Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по предмету «Математика» относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по предмету «Математика» 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 предмету «Математика» 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 школы;

- 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 предмету «Математика» 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 школы, 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 школе.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов, 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 предмету «Математика» имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства школы.

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 ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.