

Утверждаю
Директор СОШ № 15
Мусуралиева Г.Б.

« 1 » 03 2019 г.



Должностная инструкция организатора по внеклассной воспитательной работе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые правоотношения.
- 1.2. Организатор внеклассной воспитательной работе непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.3. На должность организатора внеклассной воспитательной работы принимается лицо, имеющее среднее или высшее педагогическое образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.
- 1.4. Организатор внеклассной воспитательной работе должен знать:
 - ✓ Конституцию Кыргызской Республики;
 - ✓ Государственную символику Кыргызской республики;
 - ✓ Законы Кыргызской Республики «Об образовании» и «О статусе учителя» и нормативно-правовые документы по воспитанию;
 - ✓ Основы педагогики и педагогической психологии;
 - ✓ Основы социологии, физиологии и гигиены детей;
 - ✓ Достижения мировой и отечественной педагогической науки и практики;
 - ✓ Функции и права государственных институтов общественных организаций в части воспитания учащихся;
 - ✓ Конвенцию о правах ребенка;
 - ✓ Нормы педагогической этики;
 - ✓ Правила техники безопасности и противопожарной защиты и др.

2. Должностные обязанности

Организатор по внеклассной воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Создает, планирует и проводит педагогически обоснованную и социально-значимую воспитательную работу;
- 2.2. Содействует созданию комплексной системы воспитания учащихся;
- 2.3. Организует учебу актива школьников по отдельным видам внеклассной работы;
- 2.4. Оказывает методическую помощь педагогическим работникам, классным руководителям, ученическому самоуправлению организации внеклассной и внешкольной работы;
- 2.5. Организует обмен опытом работы классных руководителей, обобщает и распространяет передовой опыт воспитательной работы;
- 2.6. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями, общественными объединениями и творческими союзами для осуществления совместной деятельности по внешкольному воспитанию учащихся;
- 2.7. Принимает меры по вовлечению родителей (законных представителей) и общественности в проведении воспитательных мероприятий;
- 2.8. Организует вовлечение учащихся в различные кружки и секции детей, действующие в школе и внешкольных организаций;

Ответственность

- 3.1. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а так же принятие управленческих решений, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, организатор по внеклассной воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, организатор по внеклассной воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Кыргызской Республики «Об образовании».
- 3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-госпитального процесса организатор по внеклассной воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 3.4. За виновное причинение школе и участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией организатор по внеклассной воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4. Взаимоотношения. Связи по должности

Организатор внеклассной воспитательной работы:

- 4.1. Работает в режиме ненормативного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;
- 4.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 4.3. Предоставляет директору письменный отчет о своей деятельности в течении 10 дней по окончании каждой учебной четверти;
- 4.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 4.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;
- 4.6. Исполняет обязанности классных руководителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и Уставом школы на основании приказа директора или решения Педагогического совета школы, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам;
- 4.7. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

Ознакомлена: организатор по внеклассной воспитательной работе Алымбаева Э.А.

