

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

**СОГЛАСОВАНО**  
 Председатель Профсоюзного комитета ГБПОУ «БМК»  
  
 А.Г. Прыткова  
 «24» 04 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГБПОУ «БМК»  
 Н.Ц. Ринчинов  
 «24» 04 2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**СМК-ДИ-05-05-2020**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. N 10н «Об утверждении профессионального стандарта 01.005 Специалист в области воспитания» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

### 1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор ГБПОУ «БМК» (далее – колледж) относится к категории педагогических работников (основной персонал).

1.2. Педагог-организатор принимается и освобождается от работы приказом директора.

1.3. Педагог-организатор непосредственно подчиняется руководителю по социально-воспитательной работе.

1.4. На должность педагога-организатора назначается лицо:

1) отвечающее одному из требований:


а) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;

б) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, в том числе с получением его после трудоустройства.

2) без предъявления требований к опыту практической работы;

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

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

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

обязующееся прохождение периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) обязующееся прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке и сроки аттестацию на соответствие занимаемой должности.

**1.5. Педагог-организатор должен знать:**

**1.5.1. В рамках обобщенной трудовой функции (далее – ОТФ) - организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса.**

**1.5.1.1. В рамках трудовой функции – организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания:**

1) Приоритеты развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях.

2) Методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей обучающихся.

3) Механизмы организационно-педагогического обеспечения участия обучающихся в создании программ воспитания.

4) Возрастные особенности обучающихся и соответствующие формы и методы воспитательной деятельности.

5) Методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у обучающихся разного возраста.

6) Формы и методы нравственного воспитания обучающихся, формирования у них этической культуры.

7) Методические основы воспитания у обучающихся экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности.

8) Технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности.

9) Формы и методы формирования у обучающихся эстетической культуры.

10) Методические основы трудового воспитания обучающихся.

11) Формы и методы физического воспитания обучающихся, формирования у них ценностного отношения к здоровью.

12) Игровые технологии организации воспитательного процесса.

13) Методические основы организации проектной деятельности обучающихся с целью расширения у них социокультурного опыта.

14) Формы и методы воспитания у обучающихся информационной культуры, организации их информационной деятельности.

15) Технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации, поддержки социальных инициатив обучающихся.


16) Механизмы реализации организационно-педагогического сопровождения социально и личностно значимой деятельности обучающихся.

17) Методические основы, формы и методы развития и педагогической поддержки студенческого самоуправления.

18) Методы анализа результатов воспитательной деятельности педагогов, реализации программ воспитания.

19) Способы организации оценочной деятельности обучающихся.

20) Теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь».


	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

**1.5.1.2. В рамках трудовой функции – организация работы по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности:**

- 1) Современные требования к организации внеурочной деятельности обучающихся.
- 2) Примерное содержание внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям.
- 3) Подходы к разработке локальных актов об организации внеурочной деятельности в образовательной организации.
- 4) Теоретические и методические подходы к организации воспитательного процесса во внеурочное время.
- 5) Подходы к проектированию и реализации программ внеурочной деятельности.
- 6) Диагностические технологии, позволяющие выявлять интересы, особенности, потребности обучающихся.
- 7) Возрастные особенности обучающихся, формы и методы внеурочной деятельности.
- 8) Педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации в творческой внеурочной деятельности.
- 9) Методические основы проведения творческих занятий по выбранному направлению внеурочной деятельности
- 10) Теоретические и методические основы формирования молодежного творческого коллектива
- 11) Технологии педагогической поддержки деятельности молодежного творческого объединения.
- 12) Формы и методы внеурочной деятельности по социальному, спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям.
- 13) Подходы к планированию и проведению творческих мероприятий в рамках программ внеурочной деятельности.
- 14) Способы организации практической деятельности обучающихся в рамках выбранного направления внеурочной деятельности.
- 15) Подходы к оценке результатов внеурочной деятельности обучающихся.
- 16) Методы включения обучающихся в подведение итогов внеурочной деятельности, способы развития у них навыков самооценки.
- 17) Организационно-педагогические механизмы контроля реализации программ внеурочной деятельности.

**1.5.1.3. В рамках трудовой функции – организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности:**

- 1) Источники актуальной информации, методических рекомендаций и разработок, инновационного опыта в области воспитания
- 2) Подходы к разработке информационно-методических материалов, сопровождающих реализацию программ воспитания.
- 3) Подходы к разработке программно-методических материалов для организации досуговой деятельности обучающихся.
- 4) Подходы к разработке локальных актов образовательной организации, необходимых для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности.
- 5) Способы организации консультативной поддержки педагогов по вопросам

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

организации воспитательной деятельности.

6) Способы организационно-методического обеспечения проектной деятельности обучающихся.

7) Формы и методы организационно-методической поддержки обучающихся в проектировании ими индивидуального маршрута в коллективной деятельности, самовоспитании.

8) Теоретические и методические основы организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время.

9) Особенности современной семьи, ее воспитательный потенциал и способы его изучения.

10) Теоретические и методические основы семейного воспитания.

11) Нормативно-правовые основы и социально-педагогические механизмы взаимодействия образовательной организации с семьей.

12) Теоретические и методические основы организации взаимодействия образовательного учреждения и семьи.

13) Методы консультирования родителей по вопросам организации совместной воспитательной деятельности с образовательной организацией

14) Методы консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время.

15) Методы, способы педагогической диагностики, оценки результатов реализации программ воспитания, мониторинга воспитательного процесса.

16) Формы и методы включения обучающихся в оценочную деятельность.

17) Подходы к разработке анкет, опросников для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах.

18) Способы программно-методического обеспечения социального партнерства институтов социализации.

19) Нормативно-методические основы организации воспитательной деятельности педагогов, ее планирования, ресурсного обеспечения.

20) Нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством

21) Требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации.

#### **1.6. Педагог-организатор должен уметь:**

**1.6.1. В рамках ОТФ организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса.**

**1.6.1.1. В рамках трудовой функции – организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания:**


1) Проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся.

2) Разрабатывать проекты программ воспитания.

3) Применять педагогические методы работы с студенческим коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания.

4) Организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании программ воспитания.

5) Реализовывать формы и методы воспитательной деятельности с целью развития

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

у обучающихся патриотизма, гражданской позиции.

6) Применять формы и методы нравственного воспитания обучающихся, проводить мероприятия по развитию у них этической культуры.

7) Организовывать экологически ориентированную деятельность обучающихся, мероприятия по развитию у них экологической культуры.

8) Применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности

9) Организовывать художественно-эстетическую деятельность обучающихся, применять технологии развития у них эстетической культуры.

10) Организовывать трудовую деятельность обучающихся, применять педагогические технологии трудового воспитания обучающихся.

11) Организовывать процесс физического воспитания обучающихся, проводить спортивные мероприятия.

12) Организовывать игровую, проектную, творческую деятельность обучающихся с целью расширения у них социокультурного опыта.

13) Проводить мероприятия по развитию информационной культуры обучающихся, организовывать их информационную деятельность.

14) Применять соответствующие возрастным особенностям обучающихся формы и методы организации воспитательного процесса.

15) Применять технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки.

16) Осуществлять организационно-педагогическое сопровождение воспитательной деятельности педагогов.

17) Осуществлять контроль реализации программ воспитания.

18) Применять формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки, самоанализа.

19) Оказывать обучающимся первую помощь.

**1.6.1.2. В рамках трудовой функции–организация работы по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности:**

1) Осуществлять разработку программы внеурочной деятельности.

2) Организовывать участие обучающихся и педагогов в проектировании программ внеурочной деятельности.

3) Учитывать возрастные особенности обучающихся при организации внеурочной деятельности.

4) Обеспечивать взаимосвязь и взаимодополняемость программ воспитания и программ внеурочной деятельности.

5) Применять педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации в творческой внеурочной деятельности.

6) Проводить творческие занятия и мероприятия по выбранному направлению внеурочной деятельности.

7) Выявлять индивидуальные интересы, потребности, способности обучающихся по выбранному направлению внеурочной деятельности.

8) Создавать условия для формирования молодежного творческого объединения и осуществлять педагогическую поддержку его деятельности.

9) Проводить мероприятия информационно-просветительского характера по выбранному направлению внеурочной деятельности.



	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

10) Проводить творческие массовые мероприятия в рамках реализации программ внеурочной деятельности по выбранному направлению.

11) Организовывать практическую деятельность обучающихся в рамках выбранного направления внеурочной деятельности.

12) Осуществлять оценку и контроль результатов внеурочной деятельности обучающихся по выбранному направлению.

13) Организовывать участие обучающихся в оценочной деятельности, применять формы и методы развития у них навыков самооценки.

14) Привлекать семью, волонтеров, социальные институты, готовых оказать поддержку в работе с обучающимися детьми по избранному направлению внеурочной деятельности, и организовывать их работу.

**1.6.1.3. В рамках трудовой функции – организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности:**

1) Осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной деятельности.

2) Анализировать методическую литературу, современный педагогический опыт организации воспитательного процесса.

3) Разрабатывать локальные акты для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности в образовательной организации.

4) Разрабатывать информационно-методические материалы для воспитательной деятельности по основным направлениям воспитания.

5) Осуществлять консультативную поддержку педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности.

6) Осуществлять консультативную поддержку обучающихся в процессе их самоопределения в ходе совместной деятельности.

7) Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время.

8) Оказывать организационно-методическую поддержку педагогам в проведении ими досуговых мероприятий.

9) Осуществлять отбор диагностических технологий для анализа результатов воспитательной деятельности.

10) Разрабатывать анкеты, опросники для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах.

11) Анализировать динамику воспитательного процесса на основе изучения результатов деятельности обучающихся и полученного ими социокультурного опыта.

## 2. Трудовые функции


**2.1. В рамках ОТФ–организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса:**

1. Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания

2. Организация работы по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности

3. Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности

## 3. Должностные обязанности

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

**3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ педагог-организатор обязан:**

- 1) Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) Соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) Выполнять установленные нормы труда;
- 5) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**3.2. В рамках выполняемых трудовых функций и в соответствии с положениями Профессионального стандарта 01.005 Специалист в области воспитания (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н), педагог-организатор обязан:**

**3.2.1. В рамках ОТФ – организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса:**


**3.2.1.1. В рамках трудовой функции–организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания:**

- 1) Изучать особенности, интересы и потребности обучающихся.
- 2) Проектировать содержания воспитательного процесса в образовательной организации.
- 3) Осуществлять организационно-педагогическое обеспечение участия обучающихся и взрослых в проектировании программ воспитания.
- 4) Вовлекать обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания.
- 5) Осуществлять организационно-педагогическое обеспечение воспитательной деятельности педагогов.

- 6) Анализировать результаты реализации программ воспитания

**3.2.1.2. В рамках трудовой функции–организация работы по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности:**

- 1) Разрабатывать программы внеурочной деятельности по одному из направлений: спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному.
- 2) Организовывать внеурочную деятельность обучающихся по выбранному направлению, проведение творческих занятий с обучающимися.
- 3) Организовывать работы детского творческого объединения по выбранному направлению и педагогическое сопровождение его деятельности.
- 4) Организовывать творческие мероприятия по выбранному направлению внеурочной деятельности.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

### **3.2.1.3. В рамках трудовой функции–организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности:**

- 1) Осуществлять поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной деятельности.
- 2) Разрабатывать информационно-методические материалы по основным направлениям воспитательной деятельности.
- 3) Консультировать педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса, досуговой деятельности обучающихся.
- 4) Организационно-методическое обеспечение взаимодействия образовательной организации с семьей по вопросам воспитания.
- 5) Организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий.
- 6) Организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной деятельности.

**3.3.** Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке и сроки аттестацию на соответствие занимаемой должности.

## **4. Права**


### **Педагог-организатор имеет право в пределах своей компетенции:**

- 1) Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания.
- 2) Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы воспитания.
- 3) Бесплатно пользоваться библиотечными, информационными ресурсами, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления профессиональной деятельности.
- 4) Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- 5) Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 6) Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
- 7) Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе организации и вносить предложения по их устранению.
- 8) Представлять интересы колледжа в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью

### **4.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ педагог-организатор имеет право:**

- 1) На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2) На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;



	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

4) На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

8) На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) На участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

13) На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 5. Ответственность

### Педагог-организатор несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение воспитателем обязанностей, учитывается при прохождении им аттестации.

5.2. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За небрежное, халатное отношение к ведению и заполнению документации.


5.4. За своевременность и правильность ведения документации, предоставления отчетности.

5.5. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

5.6. За нарушение прав и свобод обучающихся.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа; законных приказов и распоряжений директора; локальных нормативных актов, документов системы менеджмента качества; должностных обязанностей.

5.8. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарного наказания.

5.9. За виновное причинение колледжу или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.10. За отсутствие субординации и корректности при взаимодействии с участниками образовательных отношений.

5.11. За разглашение сведений, содержащих персональные данные и конфиденциальной информации (составляющих коммерческую тайну).

## **6. Взаимодействие по должности**

6.1. Педагог-организатор работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя, циклограммы работы колледжа, графика работы структурных подразделений.

6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией колледжа к организации воспитательной работы обучающихся, проживающих в общежитии, методической и организационной работе.

6.3. Планирует свою работу на учебный год, учебный семестр, месяц в соответствии с Планом воспитательной работы на учебный год.

6.4. Педагог-организатор работает совместно с Советом общежития и в тесном контакте с педагогическими работниками под руководством руководителя по СВР.

6.5. Представляет руководителю по СВР письменный отчет о своей деятельности, планирование и ведение кружковой работы по мере требования.

6.6. Получает от руководителя по СВР информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическим коллективом колледжа.

6.8. Осуществляет взаимодействие с другими работниками колледжа, сотрудниками иных учреждений и организаций в той мере, в которой это необходимо для оптимальной реализации им своих должностных обязанностей.

6.9. В соответствии локальными актами работодатель проводит оценку эффективности деятельности воспитателя.


## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе кадров колледжа, другой у сотрудника.


7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения директором колледжа и действует до ее замены новой должностной инструкцией.

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

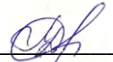
7.4. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции; в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция педагога-организатора</b>	<b>СМК-ДИ-05-05-2020</b>

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора,  
представитель руководства по качеству /  /А.О. Ларионова/

Юрист /  /А.А. Ильин/

Специалист по персоналу /  /Д.К. Морозова/



Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»

Система менеджмента качества

**Должностная инструкция  
педагога-организатора**

**СМК-ДИ-05-05-2020**

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Содержание изменения	Основание изменения	Дата изменения	Подпись лица, внесшего изменение



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»

Система менеджмента качества

**Должностная инструкция  
педагога-организатора**

**СМК-ДИ-05-05-2020**

### Лист ознакомления сотрудников

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332870841203528814747383963499644345735490146181

Владелец Ринчинов Николай Цырендоржиевич

Действителен с 17.10.2024 по 17.10.2025