

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 4 п. Ванино

_____/Е.В.Короткова
протокол № ____ от «__» ____ 2018 г.

_____/М.Н. Селиверстова
Приказ №__ от " __ ". ____ 2018 г.

Должностная инструкция учителя, организующего внеурочную деятельность

1. Общие положения

- 1.1. Учитель, организующий внеурочную деятельность, относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность учителя, организующего внеурочную деятельность, назначается работник, имеющий высшее (среднее специальное образование) или работник, не имеющий соответствующего образования, но обладающий достаточным практическим опытом, знаниями и умениями по профилю предполагаемой деятельности учителя дополнительного образования.
- 1.3. Учитель, организующий внеурочную деятельность, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ СОШ № 4 п. Ванино.
- 1.4. Учитель, организующий ВД, непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.5. Учитель, организующий ВД, должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребёнка;
 - возрастную психологию, физиологию, гигиену;
 - методику организации различных видов внеурочной деятельности обучающихся: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально-значимой (волонтерской), досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно- ценностного общения, художественного творчества;
 - образовательные программы дополнительного образования детей по своему профилю, программы организации внеурочной деятельности (творческих объединений, студий, секций, клубных объединений) и правила их разработки;
 - деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;
 - методы развития мастерства, основных составляющих компетентностей (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
 - современные учительские технологии: компетентностного, дифференцированного, развивающего обучения, личностно-ориентированного;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - технологии учительской диагностики;
 - основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка; - этику делового и межличностного общения; - правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности учителя, организующего внеурочную деятельность

Учитель организующий ВД

- 2.1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся в соответствии со своей образовательной программой, организует их разнообразную творческую деятельность.
- 2.2. Руководит творческим объединением, секцией или иным детским объединением, комплектуется его состав и способствует его сохранению в течение запланированного срока его существования.

- 2.3. Обеспечивает обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности, использует современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся.
- 2.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 2.7. Составляет планы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 2.8. Ведет журнал учёта посещаемости и проводимых занятий, своевременно осуществляет записи в нём.
- 2.9. Изучает особенности, интересы, склонности, способности обучающихся и создает в детском объединении условия для их реализации.
- 2.10. Поддерживает социально значимые инициативы членов руководимого им детского объединения.
- 2.11. Привлекает членов детского объединения к планированию, организации, проведению и последующему анализу их совместной с учителем деятельности, обучает их принципам коллективной творческой деятельности.
- 2.12. Оказывает особую учительскую поддержку одаренным и талантливым детям, а также детям, имеющим отклонения в развитии.
- 2.13. Проводит занятия с детьми своего объединения не только в учебное, но и в каникулярное время, организует участие обучающихся в массовых мероприятиях.
- 2.14. Участвует в деятельности методического объединения учителей, организующих внеурочную деятельность учащихся, а также в совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются учителя дополнительного образования.
- 2.15. Принимает участие в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ОУ.
- 2.16. Координирует свою работу с классным руководителем, учителями-предметниками, с другими учителями по вопросам организации внеурочной деятельности школьников.
- 2.17. Оказывает методическую и консультативную помощь учителям, родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.18. Принимает участие в осуществлении контроля организуемой образовательным учреждением внеурочной деятельности учащихся, осуществляя вместе с заместителем директора анализ своей профессиональной деятельности.
- 2.19. При необходимости разрабатывает положения об организуемых им конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, сборах и других массовых мероприятиях.
- 2.20. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.21. Следит за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием помещения, в котором проходят занятия с детьми.
- 2.22. Следит за соблюдением обучающимися Правил для учащихся и Устава ОУ.
- 2.23. Обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения занятий и в перерывах, инструктирует членов руководимого им объединения по вопросам техники безопасности, связанными со спецификой деятельности именно этого объединения.
- 2.24. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, оказывает (при необходимости) первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения учащимися травм в период их пребывания на занятиях объединения или совместного с учителем участия во внешкольных мероприятиях.
- 2.25. Извещает вышестоящее руководство о всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей руководимого им объединения, которые произошли в период работы детского объединения.
- 2.26. Проходит периодические медицинские обследования.

3. Права учителя, организующего внеурочную деятельность **Учитель, организующий ВД, имеет право:**

- 3.1. Выбирать или разрабатывать собственную программу (или отдельный её модуль) организации внеурочной деятельности школьников, реализовывать эту программу в своей профессиональной деятельности.
- 3.2. Согласовывать с заместителем директора расписание своих занятий с детьми.
- 3.3. Запрашивать у руководителя ОУ материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.
- 3.4. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по материально-техническому оснащению (помещение, инвентарь, оборудование, снаряжение, расходные материалы, спецодежда и т. п.) деятельности руководимого им объединения.
- 3.5. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в ОУ.
- 3.6. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
- 3.7. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.
- 3.8. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.9. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.
- 3.10. Требовать от директора школы и заместителя директора по внеурочной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

4. Ответственность учителя, организующего внеурочную деятельность Учитель, организующий ВД, несет ответственность:

- 4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей
- 4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства, соблюдение нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.
- 4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 4.5. За нарушение нормативно-правовых актов может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель, осуществляющий внеурочную деятельность:

- 5.1. работает по графику, составленному исходя из 36-ти часовой рабочей недели и утвержденному директором школы, принимая участие в обязательных плановых общешкольных мероприятиях.
- 5.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый рабочий триместр. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 5.3. предоставляет заместителю директора школы по воспитательной работе по окончании отчетного периода.
- 5.4. заменяется на период временного отсутствия заместителем директора школы по воспитательной работе.
- 5.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами
- 5.5. работает в тесном контакте с учителями, другими педагогическими работниками, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы

С инструкцией ознакомлена, второй экземпляр на руки получила: «__»_____ 2021г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)