|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Махмуд Великий\Pictures\2019-12-03\002.jpg | Утверждено приказом заведующего МБДОУ д/с «Солнышко» г. Зернограда от 02.12.2019 года № 93 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Пархомова  |

**Должностная инструкция организатора консультационного центра**

**1.Общие положения**

 1.1. Организатор относится к категории специалистов и является работником консультативного центра (далее - КЦ).

1.2. Организатором КЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование   по направлению подготовки "Образование и педагогика",  либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика".

1.3.Назначение на должность организатора КЦ производится приказом заведующего ДОУ.

1.4.Организатор непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

1.5.В своей работе организатор руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и дошкольного воспитания:

-Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО);

- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими, методическими и нормативными документами вышестоящих органов, касающимися деятельности дошкольной образовательной организации;

- Сан ПиН 2.4.1. 3049-13;

- Уставом МБДОУ д/с «Солнышко» г. Зернограда;

 - Положением о консультативном центре МБДОУ д/с «Солнышко» г. Зернограда;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Организатор должен знать:

 - приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную и оздоровительную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

-основы педагогики, детскую, возрастную и социальную психологию;

 - психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, методы и формы мониторинга деятельности воспитанников, педагогическую этику;

- теорию и методику воспитательной работы;

- методы управления образовательными системами; формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемологические правила и нормативы к образовательным учреждениям.

**2. Должностные обязанности**

Организатор:

2.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в МДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования в соответствии с правилами и нормативами Федерального закона «О санитарно эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 г. № 52, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 15.05.2013 г.

2.2. Знакомит педагогов работающих в условиях КЦ с современными технологиями, с инновационными формами работы с детьми раннего и дошкольного возраста, с родителями (законными представителями).

2.3. Для учѐта перспективного развития детей должен владеть методиками их диагностирования.

 2.4. Строго следит за соблюдением режима жизнедеятельности ДОУ, соблюдением режима и графика работы КЦ.

 2.5. Планирует мероприятия оформляет их в виде перспективного плана, а в конце учебного года – в виде отчета.

2.6. Принимает участие в педагогических советах и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане ДОУ.

2.7. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства.

2.8. Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей, а также для других дошкольных учреждений района.

2.9. Координирует, курирует работу педагогов КЦ.

2.10. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат во взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.

**3. Права**

Организатор имеет право:

3.1.Принимать участие:

- во всех смотрах-конкурсах на разных уровнях;

-в инновационной деятельности ДОУ;

 -в семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОУ, на базе образовательных учреждений Зерноградского  района.

3.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

 3.3.На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренным законодательством РФ.

3.4.Вносить предложения:

- об участии КЦ в инновационных проектах ДОУ;

- по совершенствованию процесса сопровождения неорганизованных детей раннего и дошкольного возраста в условиях работы КЦ.

 3.5.Получать консультативную помощь от заведующего, специалистов учреждения.

3.6. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.7. Представлять на рассмотрение заведующего ДОУ предложения, по совершенствованию работы КЦ, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

**4. Ответственность работника**

 Организатор несет ответственность:

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

4.3.За причинение материального ущерба  в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (подпись) (дата)