

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ 21 им. Н.Е. Скобченко  
М.Л. Халилов  
«1» сентября 2022г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «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 требований:

- имеющие среднее или высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура);
- дополнительное профессиональное образование в области педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых без предъявления требований к опыту работы;
- а также:
- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью. установленных законодательством Российской Федерации;
- прошедшее обязательный предварительный (при приеме на работу) и периодические 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 МБОУ СОШ 21 им. Н.Е. Скобченко ст. Бжедуховской;
- Положением о деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ 21 им. Н.Е. Скобченко ст. Бжедуховской;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и другими нормативными документами Центра.

1.4. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от неё производится приказом директора МБОУ СОШ 21 им. Н.Е. Скобченко ст. Бжедуховской.

1.5. Педагог-организатор должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;
- законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и(или) взрослых, обработку персональных знаний (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);
- нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 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;
- основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
  - способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
  - методы и формы организации деятельности и общения, техники и приёмы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
  - 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;
  - техники и приёмы общения (слушания, убеждения) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
  - основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
  - 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);
  - перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
  - основные методы, приёмы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
  - заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
  - виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
  - методы, приёмы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
  - методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
  - современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
  - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
  - особенности построения компетентностно - ориентированного образовательного процесса;
  - 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;
  - внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одарённых учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

- основные правила и технические приёмы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- стадии профессионального развития педагогов;
- 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;
- меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- другие документы, материалы и т.д.

#### 1.5. Педагог-организатор должен уметь:

- 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;
- 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 естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр, Центр «Точка роста»);
- взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;

- производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 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;
- планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);
- 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;
- 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;
- 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;
- находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
- эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;
- создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 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;
- производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;
- 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;
- 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;

- создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
- 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;
- анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;
- 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;
- выполнять требования охраны труда.

1.6. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра «Точка роста» и директору общеобразовательной 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), педагогизации социальной сферы.
- 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 ребёнка на развитие творческих способностей.
- 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) работников 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.

С инструкцией ознакомлен, инструкцию получил:

01.09.22 *Мовс* *Новоселенева Татьяна Петровна*  
Дата                      подпись                      ФИО полностью

Ознакомлен;

*Мовс*