

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА - ОРГАНИЗАТОРА
ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ
"ТОЧКА РОСТА"**

I. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1) отвечающее одному из указанных:

а) имеющее высшее образование (бакалавриат) и дополнительное профессиональное образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, а также опыт работы педагогом дополнительного образования не менее 2 лет;

б) имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) и дополнительное профессиональное педагогическое образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

в) имеющее высшее педагогическое образование (магистратура) в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

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

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом МОУ Фоминской СШ;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МОУ Фоминской СШ;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

2. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

2. Педагог-организатор должен знать:

2.1. законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;

2.2. законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных,

- ответственность за нарушение закона о персональных данных);
- 2.3 нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
 - 2.4 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;
 - 2.5 основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
 - 2.6 способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
 - 2.7 методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
 - 2.8 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;
 - 2.9 техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
 - 2.10 основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
 - 2.11 особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
 - 2.12 перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
 - 2.13 основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
 - 2.14 заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
 - 2.15 виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
 - 2.16 методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
 - 2.17 методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
 - 2.18 современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
 - 2.19 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
 - 2.20 особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
 - 2.21 источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;
 - 2.22 внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - 2.23 возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
 - 2.24 основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
 - 2.25 стадии профессионального развития педагогов;
 - 2.26 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;
- 2.27 меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- 2.28 требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 2.29 основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 2.30 Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.31 требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

3. Педагог-организатор должен уметь:

- 3.1 планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом 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 приемы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом 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 одаренных 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;
- 3.2 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;
- 3.3 взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
- 3.4 производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 3.5 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;
- 3.6 планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);

3.7 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;

3.8 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;

4.9 организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;

4.10 находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;

4.11 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;

4.12 создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.13 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;

3.14 производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;

3.15 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;

3.16 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;

3.17 создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;

3.18 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;

3.19 анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;

3.20 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;

3.21 выполнять требования охраны труда;

4. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра роста и директору учреждения.

5. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра роста. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4. Должностные обязанности.

Педагог-организатор:

- 4.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.
- 4.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 4.3. Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- 4.4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- 4.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
- 4.6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
- 4.7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 4.8. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
- 4.9. Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).
- 4.10. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

5. Права

Педагог-организатор вправе:

- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.
- 5.2. 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.
- 5.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 5.4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.
- 5.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность

Педагог дополнительного образования **привлекается к ответственности:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "**Педагог дополнительного образования детей и взрослых**", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

7.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

7.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

7.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

7.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

7.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

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

7.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С Должностной инструкцией ознакомлен, второй экземпляр получен

_____ " ____ " _____ 2020 года

