

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «СОШ № 10»
Л.В. Логинова

**Должностная инструкция
педагога – организатора центра образования естественно – научной
и технологической направленностей «Точка роста».**

1. Общие положения.

Педагог – организатор относится к категории специалистов.

1.1. На должность педагога – организатора принимается лицо, отвечающее указанным требованиям:

- ✓ Имеющее среднее или высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратуру).
- ✓ Дополнительное профессиональное образование в области педагогической деятельности и дополнительном образовании детей и взрослых; без предъявления требований к опыту работы.
- ✓ Не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.
- ✓ Прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- ✓ Прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2. Педагог – организатор в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Уставом МОУ «СОШ № 10».
- ✓ Положением о деятельности Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «СОШ № 10».
- ✓ Настоящей должностной инструкцией.
- ✓ Трудовым договором и другими нормативными документами Центра.

Назначение на должность педагога – организатора и освобождение от неё производится директором МОУ «СОШ № 10».

1.3. Педагог – организатор должен знать:

- ✓ Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные акты образовательной организации.
- ✓ Законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственности за нарушение закона о персональных данных).
- ✓ Нормативно – правовые акты в области защиты прав ребёнка.
- ✓ Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработка 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 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 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.
- ✓ 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 компетентно – 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 взрослых.
- ✓ 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.
- ✓ Меры ответственности за жизнь и здоровья учащихся, находящихся под руководством педагогического работника.
- ✓ Основы трудового законодательства Российской Федерации.
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка.
- ✓ Требования охраны труда и правила пожарной безопасности.
- ✓ Другие документы, материалы и так далее.

1.4. 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).
- ✓ Привлекать педагогов, учащихся 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.
- ✓ Координировать деятельность педагогов, объединений школьников при подготовке 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 (законными представителями) учащихся, 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 образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр).
- ✓ 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.
- ✓ Обращивать 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 (листочки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей 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, заинтересованными организациями, заниматься освещением работы Центра 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 (законными представителями) учащихся, иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнёрами.
- ✓ 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, в тенденциях его развития.
- ✓ Производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра.
- ✓ Определять, изучать и анализировать внутренние и внешние условия для совершенствования работы Центра, реализующего программы дополнительного образования детей, 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, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий.
- ✓ Анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей.
- ✓ Контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся при проведении массовых досуговых мероприятий.
- ✓ Выполнять требования охраны труда.

Педагог – организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра и директору общеобразовательной организации.

На время отсутствия педагога – организатора (командировка, отпуск, болезнь и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора МОУ «СОШ № 10» по согласованию с руководителем Центра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

2.1. Педагог – организатор:

- Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников), педагогизации социальной сферы.
- Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников), создаёт условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников).
- Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
- Способствует реализации прав ребёнка на развитие творческих способностей.
- Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками) работников учреждений культуры и спорта, родителей (законных представителей), общественность.
- Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников).
- Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников), несёт ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

2.2. Педагог – организатор вправе:

- Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.
- 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.

- Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.
- Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

2.3. Педагог – организатор несёт ответственность:

- За ненадлежащие или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определенном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен, инструкцию получил:

дата

подпись

ФИО полностью

Ознакомлен:
