

Принято

педагогическим советом  
МАОУ «СОШ с.Клещевка».  
Протокол № 7  
от 21.01.2022 г.

Согласовано

с советом родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся.  
Протокол №2 от 21.01.2022 г.,  
с советом обучающихся.  
Протокол №4 от 21.01.2022 г.

«Утверждаю»

Директор школы

---

П.Г. Щеников  
Приказ № 10  
от 24.01.2022 г.

**Должностная инструкция  
педагога-организатора  
Центра образования  
цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста»-  
структурного подразделения  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
с. Клещевка муниципального образования  
«Город Саратов»**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо, отвечающее одному из указанных требований:

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;

г) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленной законодательством Российской Федерации;

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

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

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом МАОУ «СОШ с. Клещёвка»;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МАОУ «СОШ с. Клещёвка»;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

1.4. 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. меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
  - 2.23. требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
  - 2.24. основы трудового законодательства Российской Федерации;
  - 2.25. правила внутреннего трудового распорядка;
  - 2.26. требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

### **3. Педагог-организатор должен уметь:**

- 2.25. 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:
- 3.2. привлекать педагогов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных мероприятий;
- 3.3. поддерживать социально значимые инициативы учащихся;
- 3.4. 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;

3.5. организовывать репетиции;

3.6. координировать деятельность педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;

3.7. выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;

3.8. привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.9. устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

3.10. использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

3.11. 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;

3.12. взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;

3.13. производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

3.14. 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;

3.15. планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);

3.16. 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;

3.17. 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;

3.18. 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;

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

3.20. 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;

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

3.22. 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;

3.23. производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;

3.24. 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;

3.25. 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;

3.26. создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;

3.27. 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;

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

3.29. 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;

3.30. 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.

#### **6. Должностные обязанности**

Педагог-организатор:

1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.

2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

3. Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских

объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.

5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
8. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
9. Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).
10. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

### **7.Права**

Педагог-организатор вправе:

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

### **8.Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /