


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

 /В.А. Михеева/


« 31 » августа 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Куженерская средняя

общеобразовательная школа №2»

 /С.Ю. Кодочигова/

Приказ № 64 от 17 августа 2020 года

**Должностная инструкция педагога-организатора
Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
в МБОУ «Куженерская средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

1.2. Педагог-организатор назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.3. Требования к образованию работника:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или дополнительное профессиональное образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых.

1.4. Требования к опыту практической работы:

- без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Особые условия допуска к работе:

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

- наличие медицинской книжки с указанием необходимых профилактических прививок; прохождение профессиональной гигиенической подготовки, прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. Педагог-организатор проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.7. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется уставом и другими локальными актами школы (в том числе Положением о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией), правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, правилами пожарной безопасности.

1.8. Педагог-организатор соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.9. Педагог-организатор должен знать:

- 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); 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 дополнительной общеобразовательной программы;
- способы выявления интересов учащихся и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;

- методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы 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 приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников; основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения; 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); перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- основные методы, приемы 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;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуального обучения;
- основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- 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.

1.10. Педагог-организатор должен уметь:

- 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,
- 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;
- 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;
- 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 учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;
- 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;
- создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
- организовывать работу педагогов Центра, посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами, 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.

1.11. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра и директору учреждения.

2. Трудовые функции

- 2.1. Организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительных общеобразовательных программы;
- 2.2. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы.

3. Должностные обязанности.

Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, педагогизации социальной сферы.
- 3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 3.3. Занимается реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- 3.4. Организует работу детских клубов, кружков и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 3.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, гуманитарному и др.
- 3.6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
- 3.7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 3.8. Привлекает к работе с обучающимися родителей, общественность.
- 3.9. Организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

4. Права

Педагог-организатор вправе:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба организации в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Получает от руководства школы информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с документами.

6.2. Проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя по административно-хозяйственной работе.

6.3. Осуществляет деятельность, тесно контактируя с другими педагогами, учащимися и их родителями.

6.4. Способствует созданию отношений сотрудничества и доброжелательности в школе.