



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МКОУ «Школа-интернат»  
 А.С.  
 Егiazаров  
 Приказ от 30.09.2022 г. № 45/1

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
 ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ  
 ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО - НАУЧНОЙ  
 И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
 «ТОЧКА РОСТА»**

**Общие положения.**

1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

2. На должность педагога-организатора принимается лицо

- имеющее высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей, а также опыт работы педагогом дополнительного образования не менее 2 лет;
- имеющее среднее- специальное образование и дополнительное профессиональное педагогическое образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей, а также опыт работы педагогом дополнительного образования не менее 2 лет;
- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

**Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:**

- Уставом МКОУ «Школа-интернат»
- Положением о структурном подразделении Центра образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста»
- настоящей Должностной инструкцией;
- Трудовым договором и другими нормативными документами школы.
- Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора МКОУ «Школа-интернат».
- На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора МКОУ «Школа-интернат». Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей

## **Педагог-организатор должен знать:**

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. 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);
3. Нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
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;
5. Основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
6. Способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
7. Методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
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;
9. Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
10. Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
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);
12. Перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
13. Основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
14. Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся, методологические основы современного дополнительного образования детей;
15. Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых, особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
16. Источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей в частности;
17. Возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

## **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;
- Педагог-организатор подчиняется непосредственно директору школы, заведующему Центра «Точка роста».

#### **Функции педагога дополнительного образования должен:**

- Планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных учащихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации).
- Производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий.
- 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.
- 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 заведующим Центра по вопросам планирования и организации методической работы в Центре.
- 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;
- Выполнять требования охраны труда.

#### **Должностные обязанности**

##### **Педагог-организатор:**

- Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

- Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе по программам дополнительного образования, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- Организует социокультурные мероприятия.
- Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
- Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).
- Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

### **Права**

Педагог-организатор вправе:

- Знакомиться с проектами решений директора МКОУ «Школа-интернат», заведующего Центра Точка роста», касающихся его деятельности.
- Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.
- Требовать оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором МКОУ «Школа-интернат»
- Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой.
- Получает от директора МКОУ «Школа-интернат» и заведующего Центра информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами.
- Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора МКОУ «Школа-интернат».