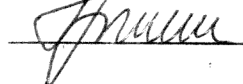


МАОУ «Борковская средняя общеобразовательная школа»

«Согласовано»


Председатель профсоюзного
Комитета

 Н.В. Гришина
2020г

«Утверждаю»

Приказ № 178/н от 28.05.2020

Директор

 Савельев В.Н.
2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

Общие положения

Педагог-организатор относится к категории специалистов.

На должность педагога-организатора принимается лицо:
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;
- 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.

Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МАОУ «Борковская СОШ»;
- Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МАОУ «Борковская СОШ»;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора образовательной организации.

Педагог-организатор должен знать:

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

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 массовых досуговых мероприятий;

способы выявления интересов учащихся (для детей) 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;

виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;

методы, приемы 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 компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

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;

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 индивидуализации обучения;

основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях; 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;

(другие документы, материалы и т.д.).

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, 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 (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 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;

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 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;

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, 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;

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;

Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра и директору образовательной организации.

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

Должностные обязанности.

Педагог-организатор:

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

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

5

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, детей) и взрослых.

Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.

Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.

Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.

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 руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.

По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра 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.

Ответственность:

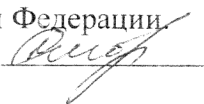
Педагог-организатор несет ответственность:

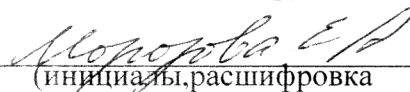
За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

С Должностной инструкцией ознакомлен(а)


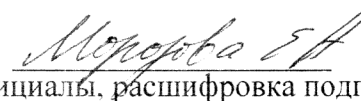



(инициалы, расшифровка)

подписи)

« 1 » сентября 2020 года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

 
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

« 1 » сентября 2020 года