



Должностная инструкция педагога-организатора

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 652н от 22 сентября 2021 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); с учетом требований ФГОС основного общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; с учетом требований ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога-организатора.

1.3. Требования к образованию и обучению:

- Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки"
- Или Высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности

1.4. Условиями допуска педагога-организатора к работе является:

- Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации
- Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров
- При привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей экскурсий с обучающимися - прохождение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности
- При привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей туристских походов, экспедиций, путешествий с обучающимися - прохождение обучения по дополнительным общеобразовательным программам

1.5. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор общеобразовательного учреждения. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора исполнение его обязанностей может быть

возложено на заместителя руководителя по воспитательной работе, учителя, социолога-педагога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогических работников школы. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.

1.6. Педагог-организатор находится в подчинении у директора школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. В своей работе педагог-организатор руководствуется Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором, требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в школе.

1.8. Педагог-организатор в школе должен знать:

- Основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий
- Способы выявления интересов обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности
- Методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий
- Психолого-педагогические основы и методики 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 и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся)
- Требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях)
- Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся
- Нормативные правовые акты в области защиты прав и законных интересов ребенка, включая Конвенцию о правах ребенка 1989 года
- Положения законодательства Российской Федерации, регламентирующие педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных)
- 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
- Виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования

1.9. Педагог-организатор в школе должен уметь:

- Планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей обучающихся, особенностей объединения/группы и отдельных обучающихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе: привлекать педагогических работников и обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания мероприятий; поддерживать социально значимые инициативы обучающихся; использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения обучающихся (в том числе ИКТ, электронные, информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей обучающихся; организовывать репетиции; координировать деятельность педагогических работников, объединений обучающихся при подготовке мероприятий; выполнять роль ведущего досуговых мероприятий; привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья; устанавливать взаимоотношения с обучающимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении; использовать профориентационные возможности досуговой деятельности

- Контролировать обеспечение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски для жизни и здоровья обучающихся при проведении массовых досуговых мероприятий

- Выполнять требования охраны труда

- Взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями (законными представителями) обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, соблюдать нормы педагогической этики

- Осуществлять анализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий

- Обращивать персональные данные с соблюдением требований, 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

1.10. Педагог-организатор должен соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.11. Педагог-организатор должен строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

1.12. Педагогическим работниками запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Трудовые действия

- Планирование массовых досуговых мероприятий

- Разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок
- Осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий
- Планирование подготовки мероприятий
- Организация подготовки мероприятий
- Проведение массовых досуговых мероприятий
- Анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий

3 Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции организационно-педагогического обеспечения проектирования и реализации программ воспитания:

- изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей, учащихся в школе и по месту жительства, создавать условия для их реализации в разных формах творческой деятельности, применяя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проектирование содержания воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС ОО;
- организационно-педагогическое обеспечение участия детей и взрослых в проектировании программ воспитания;
- вовлечение школьников в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- содействие реализации прав учащихся на организацию детских ассоциаций, объединений;
- вести работу по активному развитию ученического самоуправления в школе;
- организация вечеров, праздников, походов, экскурсий, а также поддержание социально значимых инициатив учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, учитывая личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей;
- организационно-педагогическое обеспечение воспитательной деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации программ воспитания.

3.2. В рамках трудовой функции организации работы по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности:

- разработка программы внеурочной деятельности.
- привлечение учащихся в различные формы внеклассной и внешкольной деятельности согласно требованиям ФГОС;
- организация внеурочной деятельности обучающихся по выбранному направлению, проведение творческих занятий с детьми;
- организация работы детского творческого объединения в школе по выбранному направлению и педагогическое сопровождение его деятельности;
- организация творческих мероприятий по выбранному направлению внеурочной деятельности;
- организация самостоятельной деятельности школьников, в том числе исследовательской или проектной, содействие обеспечению связи теоретического обучения с практикой;
- проведение анализа достижений учащихся, определение эффективности занятий по внеурочной деятельности на основе развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса детей, применяя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы, презентации и электронные таблицы в своей работе.

3.3. В рамках трудовой функции организационно-методического обеспечения воспитательной деятельности:

- поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной деятельности в общеобразовательном учреждении;
- разработка

информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной деятельности;

- консультирование педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса, досуговой деятельности школьников;
- организационно-методическое обеспечение взаимодействия общеобразовательного учреждения с семьей по вопросам воспитания;
- организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий;
- организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной деятельности.

3.4. Участие в деятельности педагогических, методических советов, в иных видах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, установленных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.5. Привлечение к работе с обучающимися школы работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.

3.6. Оказание поддержки детским формам организации труда учащихся общеобразовательного учреждения, организация их каникулярного периода.

3.7. Внесение предложений по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.

3.8. Строгое соблюдение педагогом-организатором правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

3.9. Систематическое повышение профессиональной квалификации, своевременное прохождение периодических медицинских осмотров.

3.10. Строгое соблюдение этических норм поведения в общеобразовательном учреждении, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Педагог-организатор школы имеет полное право:

4.1. На участие в управлении учебным заведением в порядке, установленном Уставом общеобразовательного учреждения.

4.2. Участвовать:

- в разработке политики и стратегии общеобразовательного учреждения, в создании необходимых стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности ученического самоуправления, детских организаций, сообществ школьников;
- в работе педагогического совета школы;
- в работе методического объединения классных руководителей.

4.3. Вносить предложения:

- о поощрении представителей детских общественных объединений, наиболее активных детей;
- по улучшению воспитательной деятельности в общеобразовательном учреждении.

4.4. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с учениками и планировать ее, исходя из общего плана работы общеобразовательного учреждения и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы, методы оценки достижений школьников.

4.5. Давать детям обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины в школе, привлекать школьников к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся общеобразовательного учреждения.

4.6. Находиться на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций.

4.7. Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество деятельности педагога-организатора школы, давать по ним правдивые пояснения.

4.8. На защиту своих интересов самостоятельно и/или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагога-организатором норм профессиональной этики.

185

4.9. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

4.10. Проходить аттестацию добровольно на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае положительного прохождения аттестации.

4.11. Запрашивать:

- рабочие документы на класс;
- нормативно-правовые документы и информационные материалы, требуемые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.12. Формировать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в совершенствовании деятельности детских общешкольных организаций.

5. Ответственность

5.1. Педагог-организатор несет персональную ответственность за эффективную реализацию программ согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых занятий, мероприятий, за нарушение их прав и свобод.

5.2. При неисполнении или нарушении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора школы и других локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции, сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.3. При использовании способов воспитания, включающих физическое и (или) психическое насилие над личностью учащегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности, согласно трудовому законодательству и Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. При нарушении правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил организации учебно-воспитательного процесса и школьных мероприятий педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-организатор:

6.1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год и каждую учебную четверть (семестр). План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала запланированного периода.

186

6.3. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы, с образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.

- 6.4. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе отчет о воспитательной деятельности в письменном виде и в объеме не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию.
- 6.5. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией <http://ohranatryda.com/node/1989>
- 6.6. Осуществляет свою деятельность, тесно контактируя с преподавателями, родителями учащихся (с их законными представителями).
- 6.7. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, учителями и учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения.
7. Заключительные положения
- 7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме в школе (до подписания трудового договора).
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____ / _____ /