

**Согласовано**  
Председатель профсоюзного комитета  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 3  
«Образовательный центр» города  
Нефтегорска муниципального  
района Нефтегорский Самарской области

 Фадеева Е.В.

**Утверждаю**  
Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 3  
«Образовательный центр» города  
Нефтегорска муниципального  
района Нефтегорский Самарской области



 Д.Д.Токарев

2020

Настоящее должностная инструкция прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписана на 8 (восемь) листах пикетором государственного

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3  
«Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального  
района Нефтегорский Самарской области

г. Нефтегорска

## **I. Общие положения**

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1) 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;

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

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

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска.

2. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска.

3. Педагог-организатор должен знать:

1) законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска;

2) нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации;

- 4) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
- 5) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
- 6) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- 7) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 8) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 9) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 10) 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);
- 11) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- 12) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- 13) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 14) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- 15) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- 16) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 17) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- 18) 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;

19) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

20) возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

21) 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 руководству и педагогическому коллективу;

22) меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагога-организатора;

23) требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

24) основы трудового законодательства Российской Федерации;

25) Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска;

26) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

4. Педагог-организатор должен уметь:

1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей 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;
- 2) 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 образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА»;
  - 3) взаимодействовать с руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
  - 4) производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
  - 5) планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);
  - 6) 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;
  - 7) 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 образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» в СМИ, сайте учреждения;

- 8) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;
  - 9) 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;
  - 10) создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 11) 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;
  - 12) производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА»;
  - 13) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА», реализующего программы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента;
  - 14) разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА», реализующего программы дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
  - 15) создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
  - 16) выполнять требования охраны труда.
5. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» и директору ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска.

6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска по согласованию с руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА». Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## ***II. Должностные обязанности.***

Педагог-организатор:

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

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

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

2.4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.

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

2.6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.

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

2.8. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

## **III. Права**

***Педагог-организатор вправе:***

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» и ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» и сотрудников ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

#### **IV. Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и

Согласен(а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник получил один экземпляр данной должностной инструкции

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г  
(подпись) (Ф.И.О.)