# государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области ГБОУ СОШ с. Петровка

446685, Самарская область, Борский район, село Петровка, улица Советская, дом 44-а сайт: <a href="https://petrovka-school-borskoe.ru/">https://petrovka-school-borskoe.ru/</a>, E-mail: <a href="petrovka-school\_bor@samara.edu.ru">petrovka-school\_bor@samara.edu.ru</a>, тел. 8 (84667) 3-44-77

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

ГБОУ СОШ с. Петровка

Но. лиректора Н. А. Павлова

тверждаю:

Приказ № 61/1-од от 21.08.2020

#### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»

#### І. 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 с. Петровка;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» ГБОУ СОШ с. Петровка;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и др. нормативными документами ГБОУ СОШ с. Петровка.
- 2. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора ГБОУ СОШ с. Петровка.
- 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 с. Петровка;
- 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 с. Петровка;
- 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.);
- б) 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 с. Петровка.

6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ГБОУ СОШ с. Петровка 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:

- 1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.
- 2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 3. Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- 3. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- 4. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному и др.
- 5. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
- 6. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 7. 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:

1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» и ГБОУ СОШ с. Петровка, касающихся его деятельности.

- 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. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4. Привлекать специалистов Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «ТОЧКА РОСТА» и сотрудников ГБОУ СОШ с. Петровка к решению задач, возложенных на него.
- 5. Требовать от руководства ГБОУ СОШ с. Петровка оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

#### IV. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

- 1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С Должностной инструкцией ознакомился ""	20 год	(a
Экземпляр данной должностной инструкции получил	.""20	) _