

Должностная инструкция Педагога - организатора

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
Дома детского творчества
Т.И.Черникова

26 ноября 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
Дома детского творчества
Т.А.Кравченко

26 ноября 2019г.

Должностная инструкция Педагога - организатора

Должностная инструкция составлена с учетом профстандарта

[Педагог дополнительного образования детей и взрослых](#)

Настоящая должностная инструкция разработана на основании Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №298н от 5 мая 2018 года; в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом МБУ ДО ДДТ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо

1) отвечающее одному из требований:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;
- высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления 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 по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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.

1.3. 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);
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая Конвенцию о правах ребенка;
- 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 обучающихся (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 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, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости

- от направленности образовательной программы и контингента обучающихся);
- перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
 - основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
 - виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
 - методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
 - 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 достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ;
 - внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся 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;
 - требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;
 - требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
 - требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;
 - основы трудового законодательства Российской Федерации;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.4. Педагог-организатор должен уметь:

- планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных обучающихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:
 - привлекать педагогов 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 педагогов, 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.
 - 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;
 - взаимодействовать с методистом по вопросам планирования и организации методической работы и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников;
 - осуществлять анализ 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 обучающихся различного возраста;
 - организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листочки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению образовательных программ;
 - проводить презентации организации, осуществляющей образовательную деятельность, и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связь с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями;
 - организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся;
 - находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
 - взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся (для дополнительных

- общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;
- создавать условия для поддержания интереса обучающихся 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;
 - изучать рынок дополнительных образовательных услуг;
 - определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента обучающихся, методическое и кадровое обеспечение;
 - разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию организации, осуществляющей образовательную деятельность, перечню и содержанию образовательных программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
 - создавать условия для появления новых творческих объединений, отвечающих интересам детей и (или) взрослых, развития и деятельности детских и молодежных общественных организаций;
 - контролировать и организовывать работу педагогических работников, детских и молодежных объединений: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами дополнительного образования, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;
 - анализировать процесс и результаты деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализации дополнительных общеобразовательных программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;
 - 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;
 - взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения, массовых досуговых мероприятий;
 - обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Педагог-организатор проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагогу-организатору 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

обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.7. Педагог-организатор МБУ ДО ДДТ должен ознакомиться с настоящей должностной инструкцией, разработанной на основе профстандарта, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.8. Педагог-организатор подчиняется непосредственно директору Учреждения.

2. Трудовые функции.

Основными трудовыми функциями педагога-организатора являются:

- Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- Организация и проведение массовых досуговых мероприятий;
- Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организации и проведения, массовых досуговых мероприятий:

- планирует массовые досуговые мероприятия;
- разрабатывает сценарии досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок;
- осуществляет документационное обеспечение проведения досуговых мероприятий;
- планирует и организывает подготовку мероприятий;
- проводит массовые досуговые мероприятия;
- осуществляет анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.

3.1.2. В рамках трудовой функции организационно-педагогического обеспечения развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых:

- осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий для сохранения числа имеющих обучающихся и привлечения новых обучающихся различного возраста;

- осуществляет организацию набора и комплектования групп обучающихся;
- взаимодействует с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий.

3.1.3. В рамках трудовой функции организации дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности:

- осуществляет анализ внутренних и внешних (средовых) условий развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- разрабатывает предложения по развитию дополнительного образования (направления дополнительного образования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляет их руководству организации;
- осуществляет координацию и контроль работы педагогических работников и объединений обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- осуществляет планирование и организацию совместно с методистом методической работы и повышения квалификации педагогов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- осуществляет анализ процесса и результатов реализации дополнительных образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

4.1. Педагог-организатор имеет право:

- Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам педагогической деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;
- Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций;
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- На материально-технические условия, требуемые для выполнения дополнительной общеобразовательной программы и Федерального образовательного стандарта, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация Учреждения создает условия, требуемые для успешного обучения педагога-организатора в учреждениях переподготовки и повышения квалификации;
- Проходить аттестацию на добровольной основе на определенную квалификационную категорию и получать ее в случае положительного результата аттестации.
- На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности.
- Педагог-организатор имеет полные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ДДТ, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность.

5.1. Педагог-организатор привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за использование не по назначению персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Педагог-организатор:

- осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения.
- самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год, который утверждается директором учреждения.
- предоставляет методисту отчет о проведенных мероприятиях и воспитательной деятельности.
- получает от директора Учреждения и методиста информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.
- постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогами и учебно-вспомогательным персоналом учреждения.

7. Заключительные положения.

