Утверждено

приказом от 01.09.2021 г. №229

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА**

**Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

**МАОУ СОШ №2 г. Сольцы**

# Общие положения

* 1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.
  2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1. имеющее среднее или высшее образование (бакалавриат, специалитет или магистратуру);
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;

Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

* Уставом МАОУ СОШ №2 г. Сольцы;
* Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МАОУ СОШ №2 г. Сольцы;
* Настоящей должностной инструкцией;
* Трудовым договором и другими нормативными документами Центра.
  1. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от неё производится приказом директора школы.
  2. Педагог-организатор **должен знать:**

1. законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;
2. 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);
3. нормативно-правовые акты в области защиты прав ребёнка, включая международные;
4. 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;
5. основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
6. способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
7. методы и формы организации деятельности и общения, техники и приёмы 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;

1. техники и приёмы общения (слушания, убеждения) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
2. основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
3. особенности одарённых детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
4. перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
5. основные методы, приёмы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
6. заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнёрами;
7. виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
8. методы, приёмы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
9. методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
10. современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
11. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
12. особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
13. источники надёжной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;
14. внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
15. возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одарённых учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
16. основные правила и технические приёмы создания информационно- рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
17. стадии профессионального развития педагогов;
18. 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;
19. меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
20. требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
21. основы трудового законодательства Российской Федерации;
22. правила внутреннего трудового распорядка;
23. требования охраны труда и правила пожарной безопасности.
    1. Педагог-организатор **должен уметь:**
24. планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учётом 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 приёмы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учётом 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 одарённых 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.

1. 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 цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее-Центр);
2. взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
3. производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
4. 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;
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 роста в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в соци альных сетях;
8. организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учётом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;
9. 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 партнёрами;
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;
13. 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;
14. 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;
15. создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
16. 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;
17. анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;
18. 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;
19. выполнять требования охраны труда;
    1. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра «Точка роста», заместителю директора по учебно-воспитательной и заместителю директора по воспитательной работе.
    2. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра «Точка роста». Данное лицо, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### Должностные обязанности.

Педагог-организатор:

* 1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся.
  2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создаёт 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.
  4. Организует социокультурные мероприятия, в соответствии с планом работы.
  5. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
  6. Организует каникулярный отдых обучающихся несёт ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

### Права

Педагог-организатор вправе:

* 1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.
  2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра роста и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.
  3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
  4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.
  5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### Ответственность

Педагог-организатор несёт ответственность:

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