

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 города Нефтегорска  
муниципального района Нефтегорский Самарской области  
446600, Самарская область, Нефтегорский район, г. Нефтегорск, ул. Мира, д. 46  
тел.:(84670) 2-17-85 факс:2-15-13, E-mail: school1\_nft@samara.edu.ru

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска

ФИО

24.03.2021

Директор ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска

О.А. Ананьева

Приказ №124-ОД от 24.03.2021



Утверждаю

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»

### 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 №1 г. Нефтегорска;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска.

2. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора ГБОУ СОШ №1 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 №1 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 №1 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 естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА»;

- 3) взаимодействовать с руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «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 естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА» в СМИ, сайте учреждения; 8) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «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 естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА»;
- 13) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «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 естественно-научной и технологической направленностей «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 естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА» и директору ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска.

6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска по согласованию с руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «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 списков детей, обучающихся по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеразвивающим программам, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: естественно-научной, технологической и т.д.
6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
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:***

1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА» и ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА» и совершенствованию методов работы;

замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «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 естественно-научной и технологической направленностей «ТОЧКА РОСТА» и сотрудников ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска к решению задач, возложенных на него.

5. Требовать от руководства ГБОУ СОШ №1 г. Нефтегорска 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 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года