|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСАВАНО»Рассмотрено на заседании педагогического совета школы.Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2020 г |  | «УТВЕРЖДАЮ»Директор МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы»Шведова Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приказ № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  "Школа №2 р.п. Новые Бурасы Новобурасского района Саратовской области имени Героя Советского Союза М.С. Бочкарева"**

1. Общие положения
	1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.
	2. На должность педагога-организатора принимается лицо:
		1. отвечающее одному из указанных:

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;

* + 1. не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
		2. 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. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:
		1. Уставом МОУ «Школа №2 р.п. Новые Бурасы»;
		2. Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ «Школа №2 р.п. Новые Бурасы;
		3. настоящей должностной инструкцией;
		4. Трудовым договором и др. нормативными документами школы.
			1. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

3. 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 ребенка, 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 приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
				8. психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
				9. техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
				10. основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
				11. особенности одаренных детей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
				12. перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
				13. основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
				14. заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
				15. методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
				16. методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
				17. современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
				18. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
				19. особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
				20. 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;

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

возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования 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;

меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;

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

основы трудового законодательства Российской Федерации;

Правила внутреннего трудового распорядка;

требования охраны труда и правила пожарной безопасности; 32) (другие документы, материалы и т.д.).

4. Педагог-организатор должен уметь:

планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия, праздники с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных обучающихся, 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 обучающихся;
* 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 обучающихся;
* организовывать репетиции;
* координировать деятельность педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;
* привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
* устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимся при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся, 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;
	2. взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
	3. 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;
	4. планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);
	5. 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;
	6. 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 социальных сетях;
	7. организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся;
	8. находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
	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;
	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;
	20. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра роста и директору учреждения.
	21. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра роста.

Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

* + - 1. 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, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

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

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

Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.

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

Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).

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

Права

Педагог-организатор вправе:

Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.

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.

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

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.

IV. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

За жизнь и здоровье детей в ходе проведения мероприятий на базе Центра «Точка роста».

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

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

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

С Должностной инструкцией ознакомился

 " " 2020 года.