


**Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
«Центр творчества Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»
(в дальнейшем Центр творчества)**

«Согласовано»

Председатель профкома
 С.А. Парфентьева
« 30 » 12 2019 года

«Утверждено»

Директор МБУ ДО «Центр творчества ЗМР
РТ»
 И.В. Фесенко
« 30 » 12 2019 года

Должностная инструкция педагога-организатора МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»

Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог - организатор", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 года N 298н, Закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, Устава МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ», коллективного договора МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ», приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ» и иных нормативных актов.

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1. отвечающее одному из указанных:

- 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;
- 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;
- имеющее высшее педагогическое образование (магистратура) в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;
- среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу 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, а также внеочередные медицинские осмотры порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4. прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор должен знать:

1. законодательство Российской Федерации и Республики Татарстан в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»;

1. 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);
2. нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
3. основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
4. способы выявления интересов учащихся и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
5. методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
6. 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;
7. техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
8. 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. основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
12. заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
13. виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
14. методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
15. особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
16. возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
17. основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
18. стадии профессионального развития педагогов;
19. 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;
20. меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
21. требования охраны труда и правила пожарной безопасности при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
22. основы трудового законодательства Российской Федерации;

23. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Педагог-организатор должен уметь:

1. планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом 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 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;

3. взаимодействовать с методистом 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. 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;

6. планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста;

7. 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;

8. 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 взрослым населением, заинтересованными организациями;

9. организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;

10. находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;

11. 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;

12.производить изучение рынка дополнительных образовательных услуг под руководством специалиста;

13.разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию организации, реализующей программы дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;

14.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;

15.выполнять требования охраны труда.

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

1.6.Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»;

2) Положением о структурных подразделениях МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»

3) настоящей должностной инструкцией;

4) локальные нормативные акты МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ», регламентирующие трудовые функции педагога – организатора.

1.7.Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и директору учреждения.

2. Трудовые функции

2.1.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 организация и проведение 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 организует подготовку мероприятий;
- проводит массовые досуговые мероприятия;
- осуществляет анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.

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

- осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий для привлечения и сохранения контингента учащихся различного возраста;
- осуществляет организацию набора и комплектования групп учащихся;
- 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 организация 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 направления дополнительного образования в МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ», представляет их руководству организации;
- осуществляет координацию и контроль работы педагогов и объединений обучающихся в МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»;
- осуществляет анализ процесса и результатов реализации программ дополнительного образования организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4. Права

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.

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.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

(подпись)

ФИО

Дата