

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №1  
И.Ю. Юхимович

Приказ от 13.09.2024 № 98

**Должностная инструкция  
педагога-организатора Центра образования  
естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Профессионального стандарта: 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 613н; в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями), ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (с изменениями и дополнениями) и ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями); Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции педагога-организатора Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ СОШ № 1 (далее - Центр «Точка роста», образовательная организация), его обязанности, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в образовательной организации.

1.3. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности приказом директора образовательной организации. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на другого работника. Временное исполнение обязанностей в данном случае осуществляется согласно приказу директора образовательной организации, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Педагог-организатор относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору образовательной организации и руководителю Центра «Точка роста».

1.5. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1.4.1. Отвечающее одному из **требований:**

- 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 педагогическое образование - магистратура в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

- имеющее высшее образование - специалитет или магистратура; рекомендуется дополнительное профессиональное педагогическое образование в области организационно педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы.

1.4.2. Не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. К педагогической деятельности не допускаются лица лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4.3. Прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4.4. Прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. Педагог-организатор проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.7. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательной организации, трудовым договором между работником и работодателем и настоящей должностной инструкцией.

1.8. 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);
- нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 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 учащихся (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 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;

- 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, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
- перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
- техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;
- методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- 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;
- внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- 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;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

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

#### 1.9. Педагог-организатор **должен уметь:**

- 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 и 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;
  - 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;
  - 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;
  - производить анализ и самоанализ 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 учащихся различного возраста;
  - 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;
  - проводить презентации образовательной организации и Центра «Точка роста» и

реализуемых 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;

- организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;
- 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 партнерами;
- создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в Центре «Точка роста»;
- 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;
- производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра «Точка роста»;
- взаимодействовать с руководителем Центра «Точка роста» по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
- выполнять требования охраны труда.

1.10. Педагог-организатор должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

1.11. 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 учащихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

## **2. Трудовые функции**

Основными трудовыми функциями педагога-организатора являются:

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

### **3. Должностные обязанности**

Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

- 3.1. В рамках трудовой функции организации и проведения массовых досуговых мероприятий:
  - планирует массовые досуговые мероприятия;
  - осуществляет разработку сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок;
  - осуществляет документационное обеспечение проведения досуговых мероприятий;
  - планирует подготовку мероприятий;
  - организует подготовку мероприятий;
  - проводит массовые досуговые мероприятия;
  - осуществляет анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.
- 3.2. В рамках трудовой функции организационно-педагогического обеспечения развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых:
  - планирует, организует и проводит мероприятия для привлечения и сохранения контингента учащихся различного возраста;
  - организует набор и комплектование 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.
- 3.3. В рамках трудовой функции организации дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности:
  - разрабатывает предложения по развитию дополнительного образования (направлению дополнительного образования) в Центре «Точка роста», и представление их руководителю Центра;
  - осуществляет планирование и организацию совместно с руководителем Центра «Точка роста» методической работы и повышения квалификации педагогов Центра «Точка роста»;
  - осуществляет анализ процесса и результатов реализации программ дополнительного образования Центра «Точка роста».
- 3.4. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка, соблюдает этические нормы и правила поведения, является примером для обучающихся.
- 3.5. Информировывает директора образовательной организации, а при его отсутствии - дежурного администратора образовательной организации о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 3.6. Соблюдает правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный в образовательной организации.
- 3.7. В рамках своих трудовых функций выполняет поручения своего непосредственного руководителя.

### **4. Права**

Педагог-организатор имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определенном Уставом школы.
- 4.2. На материально-технические условия, требуемые для выполнения образовательной программы,

на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

- 4.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников образовательной организации необходимую информацию для осуществления своей профессиональной деятельности.
- 4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, относящихся к его профессиональной деятельности, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.
- 4.5. Предоставлять на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по улучшению деятельности и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагога дополнительного образования.
- 4.6. На повышение уровня квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.
- 4.7. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.8. На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности, на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

- 5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке педагог-организатор несет ответственность:
  - за жизнь и здоровье обучающихся во время сопровождения на предметные конкурсы и олимпиады, на проводимых внеклассных мероприятиях и экскурсиях;
  - за нарушение прав и свобод несовершеннолетних, установленных законом Российской Федерации, Уставом и локальными актами образовательной организации;
  - за непринятие или несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшим и несвоевременное сообщение администрации образовательной организации о несчастном случае;
  - за несвоевременное проведение инструктажей обучающихся по охране труда, необходимых при проведении мероприятий или выезде на мероприятия с обязательной фиксацией в Журнале регистрации инструктажей по охране труда.
- 5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов образовательной организации.
- 5.3. За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Педагог-организатор:

- 6.1. Работает в соответствии с расписанием занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях.

- 6.2. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год и каждый учебный триместр. Планы массовых мероприятий согласовываются руководителем Центра «Точка роста» и утверждаются непосредственно директором образовательной организации.
- 6.3. Во время каникул, не приходящихся на отпуск, привлекается администрацией образовательной организации к педагогической, методической или организационной деятельности в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала каникул.
- 6.4. Получает от директора образовательной организации и руководителя Центра «Точка роста» информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под расписку с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.
- 6.5. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации.
- 6.6. Информировывает администрацию образовательной организации о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы.
- 7.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 7.3. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора образовательной организации, второй - у сотрудника.
- 7.4. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора образовательной организации, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

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

/ \_\_\_\_\_ / подпись расшифровка подписи

