

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Татарскомушгинская СОШ
им. К.А.Смирновой» Мензелинского
муниципального района РТ
Файдрова И.И.
«14» декабря 2025 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Татарскомушгинская СОШ
им. К.А.Смирновой» Мензелинского
муниципального района РТ
Д.Р. Ахметова.
«14» декабря 2025 г.

Должностная инструкция
Педагога-организатора по МБОУ «Татарскомушгинская СОШ
им. К.А.Смирновой» Мензелинского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция педагога-организатора разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года № 53н, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, ФГОС НОО, ФГОС ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года, ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.1. Данная должностная инструкция устанавливает функции и должностные обязанности педагога-организатора, а также права и ответственность, взаимоотношения и связи по должности в школе.

1.2. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора исполнение его обязанностей может быть возложено на заместителя директора, учителя, социального педагога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогических работников. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.

1.3. Педагог-организатор относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заместителю директора.

1.4. На должность педагога-организатора назначается лицо:

1.4.1. имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства;

1.4.2. соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

1.4.3. не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.6. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется:

1.6.1. должностной инструкцией;

1.6.2. Конституцией и законами РФ;

1.6.3. основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач.;

- 1.1.1. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 1.1.1. «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- 1.1.2. правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- 1.1.3. Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором;
- 1.1.4. инструкцией по охране труда для педагога-организатора школы.
- 1.2. Педагог-организатор должен знать:
- 1.2.1. приоритеты развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях;
- 1.2.2. методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей учащихся;
- 1.2.3. механизмы организационно-педагогического обеспечения участия учащихся в создании рабочих программ воспитания (далее соответственно – РПВ);
- 1.2.4. возрастные особенности учащихся и соответствующие формы, и методы воспитательной работы с учащимися разного возраста;
- 1.2.5. методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у учащихся разного возраста;
- 1.2.6. формы и методы нравственного обучения учащихся;
- 1.2.7. формы и методы развития этической культуры учащихся;
- 1.2.8. методические основы воспитания экологической культуры учащихся;
- 1.2.9. технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у учащихся интеллектуальной сферы личности;
- 1.2.10. методические основы трудового воспитания учащихся;
- 1.2.11. формы и методы физического воспитания учащихся, формирования у них ценностного отношения к здоровью;
- 1.2.12. игровые технологии организации воспитательного процесса;
- 1.2.13. методические основы организации проектной деятельности учащихся;
- 1.2.14. формы и методы формирования информационной культуры учащихся;
- 1.2.15. технологии педагогического стимулирования учащихся к самореализации, поддержки социальных инициатив учащихся;
- 1.2.16. механизмы реализации организационно-педагогического сопровождения социально и личностно значимой деятельности учащихся;
- 1.2.17. методы анализа результатов воспитательной работы педагогов, реализации ФРПВ, РПВ;
- 1.2.18. способы организации оценочной деятельности учащихся;
- 1.2.19. требования ФГОС к организации внеурочной деятельности учащихся;
- 1.2.20. примерное содержание внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;
- 1.2.21. подходы к проектированию и реализации программ внеурочной деятельности;
- 1.2.22. формы и методы внеурочной деятельности;
- 1.2.23. педагогические технологии мотивации учащихся к самореализации в творческой внеурочной деятельности;
- 1.2.24. методические основы проведения мероприятий по направлениям внеурочной деятельности;
- 1.2.25. способы организации практической деятельности учащихся по направлениям внеурочной деятельности;
- 1.2.26. источники актуальной информации, методических рекомендаций и разработок, инновационного опыта в области воспитания;
- 1.2.27. подходы к разработке программно-методических материалов для организации досуговой деятельности учащихся;
- 1.2.28. подходы к разработке локальных нормативных актов школы, необходимых для осуществления воспитательной деятельности и повышения ее качества;
- 1.2.29. способы организации консультационной поддержки педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности;
- 1.2.30. формы и методы организационно-методической поддержки учащихся в проектировании ими индивидуального маршрута в коллективной деятельности, самовоспитании;
- 1.2.31. теоретические и методические основы организации досуговой деятельности учащихся, их отдыха в каникулярное время;

- 1.2.32. особенности современной семьи, ее воспитательный потенциал и способы его изучения;
- 1.2.33. методы консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации совместной воспитательной работы с образовательной организацией;
- 1.2.34. методы, способы педагогической диагностики, оценки результатов реализации программ воспитания, мониторинга воспитательной деятельности;
- 1.2.35. нормативно-методические основы организации воспитательной деятельности педагогов, ее планирования, ресурсного обеспечения;
- 1.2.36. нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- 1.2.37. требования охраны труда, жизни и здоровья учащихся при проведении занятий, мероприятий в школе и вне организации;
- 1.2.38. современные цифровые технологии.
- 1.3. Педагог-организатор должен уметь:
- 1.3.1. проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей учащихся;
- 1.3.2. разрабатывать рабочие программы воспитания в соответствии с требованиями ФГОС;
- 1.3.3. применять педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения учащихся в создание РПВ;
- 1.3.4. организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании РПВ;
- 1.3.5. реализовывать формы и методы воспитательной работы с целью развития у учащихся патриотизма, гражданской позиции;
- 1.3.6. применять формы и методы нравственного воспитания учащихся, проводить мероприятия по развитию у них этической культуры;
- 1.3.7. организовывать мероприятия по развитию экологической культуры учащихся;
- 1.3.8. применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у учащихся интеллектуальной сферы личности;
- 1.3.9. организовывать художественно-эстетическую деятельность учащихся, применять технологии развития у них эстетической культуры;
- 1.3.10. применять педагогические технологии трудового воспитания учащихся;
- 1.3.11. организовывать процесс физического воспитания учащихся, проводить спортивные мероприятия;
- 1.3.12. организовывать игровую, проектную, творческую деятельность учащихся с целью расширения социокультурного опыта;
- 1.3.13. применять соответствующие возрастным особенностям учащихся формы и методы организации воспитательной работы;
- 1.3.14. применять технологии педагогического стимулирования учащихся к самореализации;
- 1.3.15. осуществлять организационно-педагогическое сопровождение воспитательной работы педагогов;
- 1.3.16. применять формы и методы организации оценочной деятельности учащихся, развития у них навыков самооценки, самоанализа;
- 1.3.17. осуществлять разработку программ внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- 1.3.18. организовывать участие учащихся, родителей (законных представителей) и педагогов в проектировании программ внеурочной деятельности;
- 1.3.19. учитывать возрастные особенности учащихся при организации внеурочной деятельности;
- 1.3.20. обеспечивать взаимосвязь и взаимодополняемость ФРПВ, РПВ и программ внеурочной деятельности;
- 1.3.21. выявлять индивидуальные интересы, потребности, способности учащихся по направлениям развития личности;

1.3.22. проводить мероприятия информационно-просветительного характера по направлениям внеурочной деятельности;

1.3.23. организовывать практическую деятельность учащихся в рамках реализации программ внеурочной деятельности;

1.3.24. привлекать семью, волонтеров, социальные институты к оказанию поддержки в работе с учащимися по направлениям внеурочной деятельности и организовывать их работу;

1.3.25. осуществлять оценку и контроль результатов внеурочной деятельности учащихся;

1.3.26. осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной работы;

1.3.27. анализировать методическую литературу, современный педагогический опыт организации воспитательной работы;

1.3.28. разрабатывать локальные нормативные акты для осуществления воспитательной работы в школе и повышения ее качества;

1.3.29. осуществлять консультационную поддержку педагогов по вопросам организации воспитательной работы;

1.3.30. осуществлять консультационную поддержку учащихся в процессе их самоопределения в ходе совместной деятельности;

1.3.31. проводить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации совместной воспитательной работы со школой;

1.3.32. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности учащихся, их отдыха в каникулярное время;

1.3.33. оказывать организационно-методическую поддержку педагогам в проведении ими досуговых мероприятий;

1.3.34. осуществлять отбор диагностических технологий для анализа результатов воспитательной работы;

1.3.35. разрабатывать анкеты, опросники для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;

1.3.36. анализировать динамику воспитательной деятельности на основе изучения результатов деятельности учащихся и полученного ими социокультурного опыта;

1.3.37. работать в цифровой образовательной среде.

1.4. Педагог-организатор должен соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.5. Педагог-организатор должен соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школе.

1.6. Педагогу-организатору запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.7. В своей деятельности педагог-организатор руководствуется должностной инструкцией, составленной в соответствии с профстандартом, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся его трудовой деятельности, трудовым договором, «Кодексом этики и служебного поведения в МБОУ «Татарскомушугинская СОШ им. К.А.Смирновой»

1.8. «Положением о нормах профессиональной этики работников в МБОУ «Татарскомушугинская СОШ им. К.А.Смирновой»

1.9. «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Татарскомушугинская СОШ им. К.А.Смирновой»

2. Трудовые функции

- 2.1. Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания.
- 2.2. Организация работы по направлениям внеурочной деятельности.
- 2.3. Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности.

3. Должностные обязанности

- 3.1. В рамках трудовой функции организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания:
 - 3.1.1. изучает особенности, интересы и потребности учащихся;
 - 3.1.2. осуществляет проектирование содержания воспитательной работы в школе в соответствии с требованиями ФГОС;
 - 3.1.3. проводит организационно-педагогическое обеспечение участие учащихся в проектировании РПВ;
 - 3.1.4. оказывает вовлечение учащихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
 - 3.1.5. осуществляет организационно-педагогическое обеспечение воспитательной работы педагогов школы;
 - 3.1.6. проводит анализ результатов реализации ФРПВ, РПВ.
- 3.2. В рамках трудовой функции организация работы по направлениям внеурочной деятельности:
 - 3.2.1. осуществляет разработку программ внеурочной деятельности по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, социальному, общеинтеллектуальному, общекультурному;
- 3.2.2. реализует программы внеурочной деятельности по направлениям развития личности учащегося в школе;
- 3.2.3. занимается организацией мероприятий в соответствии с программами внеурочной деятельности;
- 3.2.4. осуществляет педагогическое сопровождение мероприятий в соответствии с программами внеурочной деятельности
- 3.3. В рамках трудовой функции организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности:
 - 3.3.1. проводит поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной работы;
 - 3.3.2. осуществляет разработку информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной работы;
 - 3.3.3. организует консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательной работы, досуговой деятельности учащихся;
 - 3.3.4. осуществляет организационно-методическое обеспечение взаимодействия школы с семьей по вопросам воспитания;
 - 3.3.5. проводит организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий;
 - 3.3.6. осуществляет организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной работы.
- 3.4. Педагог-организатор в соответствии с ФГОС осуществляет психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений:
 - 3.4.1. формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни;
 - 3.4.2. формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников;
 - 3.4.3. поддержка детских объединений, ученического самоуправления.
- 3.5. Педагог-организатор организует работу с учащимися:
 - 3.5.1. по формированию опыта общественной и творческой деятельности;
 - 3.5.2. включению учащихся в процессы преобразования внешней социальной среды, формированию у них лидерских качеств, опыта социальной деятельности, реализации социальных проектов и программ, в том числе в качестве волонтеров.

3.6. Участвует в деятельности Педагогических, Методических Советов, в иных видах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, досуговых и других мероприятий, установленных образовательной программой, в школе и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся.

3.7. Привлекает к работе с учащимися школы работников учреждений культуры и спорта, родителей (законных представителей), общественность.

3.8. Оказывает поддержку детским формам организации труда учащихся, организует их каникулярный период.

3.9. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательной деятельности.

3.10. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета педагога-организатора методическими материалами.

3.11. Повышает профессиональную квалификацию, своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

3.12. Строго соблюдает должностную инструкцию педагога-организатора, а также правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

3.13. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.14. Строго соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

4.1. Педагог-организатор имеет право:

4.1.1. на участие в управлении школы в порядке, установленном Уставом.

4.1.2. принимать участие в разработке политики и стратегии школы, в создании необходимых стратегических документов; в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности ученического самоуправления, детских организаций, сообществ школьников; в работе Педагогического Совета, в работе Методического Объединения классных руководителей.

4.1.3. вносить предложения:

4.1.3.1. о поощрении представителей детских общественных объединений, наиболее активных детей;

4.1.3.2. по улучшению воспитательной деятельности.

4.1.4. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с учащимися и планировать ее, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы, методы оценки достижений школьников.

4.1.5. Давать учащимся обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины в школе, привлекать школьников к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы.

4.1.6. Находиться на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций.

4.1.7. Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество деятельности педагога-организатора давать по ним правдивые пояснения.

4.1.8. На защиту своих интересов самостоятельно и/или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-организатором норм профессиональной этики.

4.1.9. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

4.1.10. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

4.1.11. запрашивать рабочие документы на класс, нормативно-правовые документы и информационные материалы, требуемые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.1.12. Формировать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в совершенствовании деятельности детских общешкольных организаций.

5. Ответственность

5.1. Педагог-организатор несет персональную ответственность:

5.1.1. за эффективную реализацию программ согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за жизнь и здоровье учащихся во время проводимых занятий, мероприятий, за нарушение их прав и свобод.

5.1.2. за неисполнение или нарушение без уважительных причин настоящей должностной инструкции педагога-организатора, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и других локальных нормативных актов сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.3. При использовании способов воспитания, включающих физическое и (или) психическое насилие над личностью учащегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

5.1.4. При нарушении правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил организации образовательной деятельности и школьных мероприятий педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством.

5.1.5. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Педагог-организатор осуществляет свою деятельность исходя из 36-часовой рабочей недели.

6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год и каждую учебную четверть (семестр). План работы утверждается заместителем директора не позднее пяти дней с начала запланированного периода.

6.3. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы, с образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.4. Предоставляет заместителю директора отчет о воспитательной деятельности в письменном виде и в объеме не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию.

6.5. Получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.

6.6. Осуществляет свою деятельность, контактируя с преподавателями, родителями учащихся (с их законными представителями).

6.7. Информирует директора (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

6.8. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, учителями и учебно-вспомогательным персоналом школы.

7. Заключительные положения

7.1. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у работника.

7.2. Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листах ознакомления с должностной инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки

«14» декабря 2025 г.

_____ / _____ / _____