

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества «Олимп» Приволжского района г. Казань

Казан шәһәре Идел буе районының “Олимп” балалар ижат үзәге”
өстәмә белем муниципалж бюджет учреждениясе

СОГЛАСОВАНО

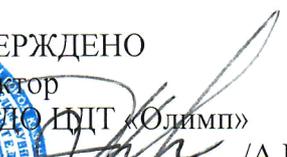
Председатель профкома

 /Р.Р. Хабибуллин/

протокол № 1
от «20» 08 2020г.



Директор

 /А.Г. Бариева/

Приказ № 50 от «20» 08 2020г.

Должностная инструкция педагога-организатора

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года; в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Олимп» (далее ЦДТ «Олимп») и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает трудовые функции, функциональные обязанности, права и ответственность, связи по должности сотрудника, занимающего в ЦДТ «Олимп» должность педагога-организатора.

1.3. Педагог дополнительного образования в ЦДТ «Олимп» относится к категории специалистов.

1.4. Педагог-организатор должен иметь:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки"; *или*
- высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»;

- требования к опыту практической работы – отсутствует.

1.5. Условиями допуска педагога-организатора к работе является:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прохождение педагогом-организатором обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при привлечении к работе в качестве руководителей экскурсий с обучающимися – прохождение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- при привлечении к работе в качестве руководителей туристических походов, экскурсий, путешествий с обучающимися – прохождение обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

1.6. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор общеобразовательного учреждения. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора исполнение его обязанностей может быть возложено на руководителя структурного подразделения, педагога дополнительного образования из числа наиболее опытных педагогических работников Центра. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора Центра, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.

1.7. Педагог-организатор находится в подчинении у директора Центра, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения.

1.8. В своей работе педагог-организатор руководствуется данной инструкцией, Конституцией и законами РФ, РТ, решениями Правительства Российской Федерации, Республики Татарстан и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, трудовым законодательством, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами МБУДО ЦДТ «Олимп» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором.

1.9. Педагог-организатор Центра должен знать:

- основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
- способы выявления интересов обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
- методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- психолого-педагогические основы и методики 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 приёмы общения (слушания, убеждения) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- особенности одарённых детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфики инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся);
- возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне её (на выездных мероприятиях);
- требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- нормативно-правовые акты в области защиты прав детей, включая Конвенцию о правах ребенка;
- 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 законодательства Российской Федерации о персональных данных);
- 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;
- перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- основные правила и технические приёмы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- методы, приёмы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
- особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- стадии профессионального развития педагогических работников.

1.9. Педагог-организатор Центра *должен уметь*:

- планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учётом возрастных особенностей обучающихся, особенностей объединения \ группы и отдельных обучающихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:
 - ✓ привлекать педагогических работников и обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания мероприятий;
 - ✓ поддерживать социально значимые инициативы обучающихся;
 - ✓ использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приёмы организации деятельности и общения

обучающихся (в том числе ИКТ, электронные, информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учётом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей обучающихся;

- ✓ организовывать репетиции;
- ✓ координировать деятельность педагогических работников, объединений обучающихся при подготовке мероприятий;
- ✓ выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;
- ✓ привлекать к участию в мероприятиях одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ устанавливать взаимоотношения с обучающимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении;
- ✓ использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- контролировать обеспечение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски для жизни и здоровья обучающихся при проведении массовых досуговых мероприятий;
- выполнять требования охраны труда;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся, 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;
- 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;
- определять, изучать и анализировать внутренние и внешние условия развития Центра, реализующие программы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и кадровое обеспечение;
- 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;
- контролировать и организовывать работу педагогических работников, детских объединений: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами дополнительного образования, составлять расписание работы творческих объединений, контролировать соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;
- взаимодействовать с методистом по вопросам планирования и организации методической работы и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников;

- оказывать учащимся первую доврачебную помощь.
- 1.10. Педагог-организатор должен соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.
- 1.11. Педагог-организатор должен строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.
- 1.12. Педагогическим работниками 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Трудовые функции

К основным трудовым функциям педагога-организатора Центра относятся:

- 2.1. Организация и проведение массовых досуговых мероприятий.
- 2.2. Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнёрства и продвижение услуг дополнительного образования детей и взрослых.
- 2.3. Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или несколькими направлениями деятельности.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции «Организация и проведение массовых досуговых мероприятий»:

- планирование массовых досуговых мероприятий;
- разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, соревнований, выставок;
- осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий;
- планирование подготовки мероприятий;
- организация подготовки мероприятий;
- проведение массовых досуговых мероприятий;
- анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.

3.2. В рамках трудовой функции «Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнёрства и продвижение услуг дополнительного образования детей и взрослых»:

- планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющихся обучающихся и привлечение новых обучающихся;
- организация набора и комплектование групп обучающихся;
- взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами Центра, осуществляющего образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий.

3.3. В рамках трудовой функции «Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или несколькими направлениями деятельности».

- анализ внутренних и внешних условий развития дополнительного образования в Центре, осуществляющего образовательную деятельность;
- разработка предложений по развитию дополнительного образования в Центре, осуществляющего образовательную деятельность, и представление их руководству Центра;
- координация и контроль работы педагогов и объединений обучающихся в Центре, осуществляющего образовательную деятельность;
- планирование и организация совместно с методистом методической работы и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников Центра, осуществляющего образовательную деятельность;
- анализ процесса и результатов реализации дополнительных образовательных программ Центра

3.4. Участие в деятельности педагогических, методических советов, в иных видах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, установленных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.5. Привлечение к работе с обучающимися Центра работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.

3.6. Оказание поддержки детским формам организации труда учащихся общеобразовательного учреждения, организация их каникулярного периода.

3.7. Внесение предложений по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности в Центре.

3.8. Строгое соблюдение педагогом-организатором правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

3.9. Систематическое повышение профессиональной квалификации, своевременное прохождение периодических медицинских осмотров.

3.10. Строгое соблюдение этических норм поведения в Центре, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Педагог-организатор Центра имеет полное право:

4.1. На участие в управлении учебным заведением в порядке, установленном Уставом общеобразовательного учреждения.

4.2. Участвовать:

- в разработке политики и стратегии общеобразовательного учреждения, в создании необходимых стратегических документов;
- в работе педагогического совета Центра.

4.3. Вносить предложения:

- о поощрении представителей детских объединений, наиболее активных учащихся;
- по улучшению воспитательной деятельности в Центре.

- 4.4. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с учащимися и планировать ее, исходя из общего плана работы Центра и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы, методы оценки достижений обучающихся.
- 4.5. Давать детям обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины в Центре, привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Центра.
- 4.6. Находиться на любых мероприятиях, проводимых представителями детских объединений.
- 4.7. Знакомиться с жалобами и иными материалами, отражающими качество деятельности педагога-организатора Центра, давать по ним правдивые пояснения.
- 4.8. 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.
- 4.9. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.
- 4.10. Проходить аттестацию добровольно на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае положительного прохождения аттестации.
- 4.11. Формировать от имени Центра деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в совершенствовании деятельности детских общешкольных организаций.

5. Ответственность

- 5.1. Педагог-организатор несет персональную ответственность за эффективную реализацию программ согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых занятий, мероприятий, за нарушение их прав и свобод.
- 5.2. При неисполнении или нарушении без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений директора Центра и других локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции, сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 5.3. 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 и Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.4. При нарушении правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил организации учебно-воспитательной деятельности и мероприятий педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, установленных административным законодательством.
- 5.5. За виновное причинение Центру или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор Центра несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-организатор:

- 6.1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Центра.
- 6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год и каждую учебную четверть (семестр). План работы согласовывается руководителем структурного подразделения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Центра не позднее пяти дней с начала запланированного периода.
- 6.3. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом Центра, с образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.
- 6.4. Предоставляет руководителю структурного подразделения отчет о педагогической деятельности в письменном виде и на электронном носителе в течение 5 дней по требованию.
- 6.5. Получает от директора Центра, его заместителей и руководителей структурного подразделения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией
- 6.6. Осуществляет свою деятельность, тесно контактируя с педагогами дополнительного образования, методистами, родителями учащихся (с их законными представителями).
- 6.7. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогами и учебно-вспомогательным персоналом Центра.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме в Центре (до подписания трудового договора).
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработал ЗД по УВР ЦДТ «Олимп»: _____ /Т.В.Андреева/

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

«__» _____ 2020г. _____ / _____ /