

4) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, 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 обучающихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
- 7) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- 8) 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;
- 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 обучающихся);
- 12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- 13) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента обучающихся 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) виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
- 16) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
- 17) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- 18) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- 19) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 20) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательной деятельности;
- 21) 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;
- 22) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 23) возрастные особенности обучающихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- 24) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- 25) стадии профессионального развития педагогов;
- 26) 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;
- 27) меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- 28) требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

- 9) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп, обучающихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся;
  - 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 обучающихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;
  - 12) создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 13) 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;
  - 14) производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;
  - 15) 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;
  - 16) 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;
  - 17) создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
  - 18) 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;
  - 19) анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;
  - 20) контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски жизни и здоровья обучающихся при проведении массовых досуговых мероприятий;
  - 21) выполнять требования охраны труда;
5. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и директору МОУ Воронская СОШ.
6. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## ***II. Должностные обязанности.***

Педагог-организатор:

1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей).
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, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

29) основы трудового законодательства Российской Федерации;

30) Правила внутреннего трудового распорядка;

31) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

32) (другие документы, материалы и т.д.).

4. Педагог-организатор **должен уметь:**

1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных обучающихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:

- привлекать педагогов, обучающихся (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 обучающихся (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;

- выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;

- привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки у обучающихся, испытывающих затруднения в общении;

- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

2) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями обучающихся (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;

3) взаимодействовать с руководителем Центра 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 обучающихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);

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 (или) взрослым населением, заинтересованными организациями, заниматься освещением работы Центра роста в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в социальных сетях;

4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
5. Руководит работой по одному из направлений деятельности МОУ Воронская СОШ: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
8. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
9. Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).
10. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательной деятельности при проведении социокультурных мероприятий.

### III. Права

Педагог-организатор вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и МОУ Воронская СОШ., касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.
5. Требовать от руководства МОУ Воронская СОШ. оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### IV. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_

"01" октября 2020 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_

"01" октября 2020 года.

01.09.2022  
01.09.2022