



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 5»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ЦДО № 5

Байкина Е.Ю.
«30» декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ЦДО № 5

В.М. Девяткина

Приказ № 48/1

«30» декабря 2022г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА № 1.**
(по профстандарту)

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования № 5»

г. Красноярск
2022г.

1. Общие положения

1.1. Данная *должностная инструкция педагога-организатора в МБОУ ДО ЦДО № 5* (далее Центр) разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 652н от 22 сентября 2021 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 5 декабря 2022 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая *должностная инструкция педагога-организатора в МБОУ ДО ЦДО № 5 по профстандарту* устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в образовательном учреждении должность педагога-организатора.

1.3. Педагог-организатор должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым Центром и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности.

1.4. Условиями допуска педагога-организатора к работе являются:

- соответствие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования по результатам медицинского осмотра, 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;
- отсутствие 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.

1.6. Другие необходимые характеристики:

- при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей экскурсий с обучающимися - прохождение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей туристских походов, экспедиций, путешествий с обучающимися - прохождение обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

1.7. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор Центра. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора исполнение его обязанностей может быть возложено на заместителя директора по учебно-воспитательной работе или на наиболее опытных педагогических работников Центра. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора Центра, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.

1.8. Педагог-организатор непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. В своей работе педагог-организатор руководствуется Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), инструкцией по охране труда для педагога-организатора Центра, трудовым договором, требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению.

1.10. Педагог-организатор Центра должен знать:

- основные направления досуговой деятельности обучающихся, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
- способы выявления интересов 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 приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения; логику и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального

диалога, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу.

- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- особенности одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся);
- 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 обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- особенности построения компетентностно-ориентированной образовательной деятельности;
- источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных образовательных программ;
- внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в Центре;
- возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- стадии профессионального развития педагогических работников;
- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в Центре и вне него (на выездных мероприятиях);
- требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- положения законодательства Российской Федерации, регламентирующие 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 образовательной деятельности, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования.

1.11. Педагог-организатор в Центре должен уметь:

- планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом 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 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 педагогических работников, объединений обучающихся при подготовке мероприятий; выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;
- привлекать к участию в мероприятиях одаренных 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 (законными представителями) обучающихся (для дополнительных общеобразовательных программ), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, соблюдать нормы педагогической этики;
- осуществлять анализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, 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;
- 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 образовательных программ;
 - проводить презентации Центра и реализуемых Центром образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связь с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями;
 - организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся;
 - находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
 - создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в Центре;
 - 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 взрослых;
 - изучать рынок дополнительных образовательных услуг;
 - определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия развития Центра, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента обучающихся, методическое и кадровое обеспечение;
 - разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию Центра, перечню и содержанию образовательных программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
 - создавать условия для появления новых творческих объединений, отвечающих интересам детей и (или) взрослых, развития деятельности детских и молодежных общественных организаций;
 - контролировать и организовывать работу педагогических работников, детских и молодежных объединений: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами дополнительного образования, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;
 - взаимодействовать с методистами по вопросам планирования и организации методической и воспитательной работы;

- анализировать процесс и результаты деятельности Центра, по реализации дополнительных образовательных программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых.

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

1.13. 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 образовательном учреждении.

1.14. 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 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 партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.3. Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции организации и проведении массовых досуговых мероприятий:

- планирование массовых досуговых мероприятий;
- разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, 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-педагогического обеспечения развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых:

- планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющих обучающихся и привлечения новых обучающихся;
- организация набора и комплектования групп обучающихся;
- взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами Центра, 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:

- анализ внутренних и внешних (средовых) условий развития дополнительного образования в Центре;
- разработка предложений по развитию дополнительного образования (направлению дополнительного образования) в Центре и представление их руководству организации;
- координация и контроль работы педагогических работников и объединений обучающихся Центра;
- анализ процесса и результатов реализации дополнительных образовательных программ.

3.4. Педагог-организатор в соответствии с ФГОС осуществляет психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений:

- формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни;
- формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников;
- поддержка детских и молодежных объединений.

3.5. Педагог-организатор организует работу с обучающимися:

- по формированию опыта общественной и творческой деятельности;
- включению обучающихся 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 организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

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

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

3.9. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности в Центре.

3.10. Осуществляет дежурство в Центре в период образовательного процесса в целях наблюдения за выполнением режима дня обучающимися,

обеспечения порядка, дисциплины и контроля за обеспечением общественной безопасности и антитеррористической защищенности, находящихся в Центре обучающихся в течение учебного времени.

3.11. При исполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Центра, в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества.

3.12. Строго соблюдает 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 Центре, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагогического работника.

4. Права

Педагог-организатор Центра имеет полное право:

4.1. На участие в управлении Центром в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.

4.2. Участвовать:

- в разработке политики и стратегии Центра, в создании необходимых стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности детских организаций, сообществ обучающихся;
- в работе педагогического и методического совета Центра.

4.3. Вносить предложения:

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

4.4. Самостоятельно выбирать формы и способы работы с обучающимися 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.

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

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 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. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, проходить аттестацию на добровольной основе.

4.11. Запрашивать:

- рабочие документы по своей деятельности;
- нормативно-правовые документы и информационные материалы, требуемые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.12. Формировать от имени Центра деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в совершенствовании деятельности детских 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 обучающегося, а также совершение другого аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. Педагог-организатор несет ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, ставших известными в результате трудовой деятельности.

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

5.6. За виновное причинение образовательному учреждению 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 на месяц. План работы утверждается директором 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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе 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 Центра и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.

6.6. Осуществляет свою деятельность, контактируя с педагогическими работниками, родителями обучающихся (с их законными представителями).

6.7. Информировывает директора Центра (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, педагогическими работниками и учебно-вспомогательным персоналом Центра.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление педагога-организатора с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме в Центра (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора Центра, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора Центра, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию

разработал: _____ / _____ /

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

«___» _____ 202__ г. _____ / _____ /