

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦПОУ СИ ЮУ

И.А. Вовчук

15 декабря 2017 года



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Педагог-организатор 25481

(Наименование должности и код по ОКПДТР).

«15» ДЕКАБРЯ 2017г. № 6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

а) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы ;

б) имеющее 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;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

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.

1.3. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 1.4. 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 и обучающихся 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 педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий
- выполнять роль ведущего досуговых мероприятий
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении
- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

2) контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении массовых досуговых мероприятий;

3) выполнять требования охраны труда;

4) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями обучающихся, иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики;

5) производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

6) 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;

7) планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся различного возраста;

8) 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;

11) находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;

12) эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся, иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;

13) создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

14) создавать условия для появления новых творческих объединений, отвечающих интересам

детей и (или) взрослых, развития и деятельности детских и молодежных общественных организаций;

1.5. Педагогу-организатору рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

1.6. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом частного профессионального образовательного учреждения «Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)» (далее – Институт);
- положением о отделе воспитания и корпоративной культуре;
- приказами и распоряжениями администрации Института;
- правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Педагог-организатор подчиняется заместителю директора – руководителю отдела маркетинга и развития.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

- Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании.
- Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждениях (организациях) и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

- Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей.
- Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.
- Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых.
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Педагог-организатор исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

### **3. ПРАВА**

Педагог-организатор имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса.
- 3.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 3.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им обязанностей, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии

оценки качества исполнения своих обязанностей.

3.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих обязанностей.

3.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.6. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Педагог-организатор привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, – в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.


#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

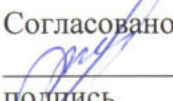
5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Минтруда России от 10.01.2017 г. № 10н.

5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции; в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Настоящая Инструкция разработана педагогом-организатором, отдела маркетинга и развития  
Должность, наименование структурного подразделения

 / В.В. Галаган /  
подпись, Ф.И.О  
«15» 12 2017г.

Согласовано Инспектор по кадрам  
 /М.В. Малышкова/  
подпись, Ф.И.О  
«15» 12 2017г.