|  |  |
| --- | --- |
| [[организационно-правовая форма,наименование образовательнойорганизации]](http://www.internet.garant.ru/document?id=55628315&sub=0) | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О.руководителя или иного должностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

# Должностная инструкцияпедагога-организатора

[наименование образовательной организации]

ГАРАНТ:

См. [Справку](http://www.internet.garant.ru/document?id=3839704&sub=0) по теме: "Должностные инструкции руководителей, специалистов, работников и порядок их составления" и [Список](http://www.internet.garant.ru/document?id=6035453&sub=0) должностных инструкций по подразделениям предприятия и отраслям деятельности

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями [Трудового кодекса](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=300000) Российской Федерации, [Федерального закона](http://www.internet.garant.ru/document?id=70191362&sub=0) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [приказа](http://www.internet.garant.ru/document?id=71102914&sub=0) Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 613н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется [наименование должности руководителя].

1.2. Педагог-организатор назначается на должность и освобождается от нее приказом [наименование должности].

1.3. Требования к квалификации: высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, высшее педагогическое образование - магистратура в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, высшее образование - специалитет или магистратура; рекомендуется дополнительное профессиональное педагогическое образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых [и стаж работы педагогом дополнительного образования не менее двух лет при наличии квалификации бакалавра/без предъявления требования к опыту работы при наличии квалификации магистра или специалиста].

1.4. На должность педагога-организатора в соответствии с требованиями [ст. 331](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=331) ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Педагог-организатор должен знать:

- основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;

- способы выявления интересов учащихся (для детей - и их родителей (законных представителей)) в области досуговой деятельности;

- методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

- 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;

- техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

- особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

- меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;

- нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

- 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 закона 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;

- виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;

- 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 учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;

- заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;

- техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;

- методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

- 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-ориентированного образовательного процесса;

- 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;

- внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

- стадии профессионального развития педагогов;

- правила слушания, ведения беседы, убеждения, 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;

- основы [трудового законодательства](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=5);

- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Педагогу-организатору запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагога дополнительного образования;

- 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](http://www.internet.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации.

# 2. Должностные обязанности

На педагога-организатора возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Планирование массовых досуговых мероприятий.

2.2. Разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок.

2.3. Осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий.

2.4. Планирование подготовки мероприятий.

2.5. Организация подготовки мероприятий.

2.6. Проведение массовых досуговых мероприятий.

2.7. Анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.

2.8. Планирование, организация и проведение мероприятий для привлечения и сохранения контингента учащихся различного возраста.

2.9. Организация набора и комплектования групп учащихся.

2.10. Взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий.

2.11. Анализ внутренних и внешних (средовых) условий развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.12. Разработка предложений по развитию дополнительного образования (направлению дополнительного образования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представление их руководству организации.

2.13. Координация и контроль работы педагогов и объединений детей и школьников в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.14. Планирование и организация совместно с методистом методической работы и повышения квалификации педагогов организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.15. Анализ процесса и результатов реализации программ дополнительного образования организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.16. [Другие должностные обязанности].

# 3. Права

Педагог-организатор имеет право:

3.1. На все предусмотренные [законодательством](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=7000) Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.7. [Иные права, предусмотренные [трудовым законодательством](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=21) Российской Федерации].

# 4. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

4.1. За нарушение устава образовательной организации.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных [трудовым законодательством](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=192) Российской Федерации.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных [административным](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025267&sub=0), [уголовным](http://www.internet.garant.ru/document?id=10008000&sub=0) и [гражданским законодательством](http://www.internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=0) Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных [трудовым](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=1039) и [гражданским законодательством](http://www.internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=15) Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель кадровой службы

[инициалы, фамилия, подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

[должность, инициалы, фамилия, подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия, подпись]

[число, месяц, год]