

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества «Радуга»

«Утверждаю»
И.о.директора МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»
С.Н. Коваль
Приказ № 52-0 от 01.10.2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога – организатора МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция педагога-организатора 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 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга» и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция педагога-организатора устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, связи по должности сотрудника, занимающего в МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга» должность педагога-организатора

1.3. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.4. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1.4.1 отвечающее одному из указанных требований:

а) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»

б) имеющее 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, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

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

1.4.3 прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Педагог-организатор проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог-организатор подчиняется непосредственно директору МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»

1.7 Режим рабочего времени и времени отдыха методиста устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, исходя из пятидневной 36-часовой рабочей недели и определяется должностными обязанностями, определенными настоящей должностной инструкцией.

2. Педагог-организатор должен знать:

- 2.1 законодательство Российской Федерации и нормативно-правовые акты Тамбовской области в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;
- 2.2 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);
- 2.3 нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 2.4 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;
- 2.5 основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
- 2.6 способы выявления интересов обучающихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
- 2.7 методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- 2.8 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;
- 2.9 техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 2.10 основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 2.11 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);
- 2.12 перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- 2.13 основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- 2.14 заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
- 2.15 виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
- 2.16 методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
- 2.17 методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- 2.18 современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- 2.19 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 2.20 особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- 2.21 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;
- 2.22 внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- 2.23 возрастные особенности обучающихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- 2.24 основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- 2.25 стадии профессионального развития педагогов дополнительного образования;
- 2.26 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;
- 2.27 меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- 2.28 требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 2.29 основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 2.30 Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»;
- 2.31 требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

3. Педагог-организатор должен уметь:

3.1 - 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 дополнительного образования, обучающихся (для 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 педагогов дополнительного образования, 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 обучающихся, испытывающих затруднения в общении;
- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

3.2 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

3.3 выполнять требования охраны труда

3.4 взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями (законными представителями) обучающихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, соблюдать нормы педагогической этики;

- 3.5 производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 3.6 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;
- 3.7 планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся различного возраста;
- 3.8 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;
- 3.9 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;
- 3.10 организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся;
- 3.11 находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
- 3.12 эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями (законными представителями) обучающихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;
- 3.13 создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3.14 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;
- 3.15 производить изучение рынка дополнительных образовательных услуг
- 3.16 определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия развития организации, реализующей программы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и кадровое обеспечение;
- 3.17 разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию организации, реализующей программы дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 3.18 создавать условия для появления новых творческих объединений, отвечающих интересам детей и (или) взрослых, развития и деятельности детских и молодежных общественных организаций;
- 3.19 контролировать и организовывать работу педагогов дополнительного образования, 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;
- 3.20 анализировать процесс и результаты деятельности организации по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;

3.21 взаимодействовать с методистом по вопросам планирования и организации методической работы и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников

4. Трудовые функции

4.1. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

4.1.1 организация и проведение массовых досуговых мероприятий

4.1.2 организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых;

4.1.3 организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности.

5. Должностные обязанности

4.1 Педагог-организатор выполняет следующие обязанности:

4.1.1 В рамках трудовой функции «организация и проведение массовых досуговых мероприятий»

1) планирует учрежденческие массовые досуговые мероприятия и муниципальные конкурсные мероприятия;

2) разрабатывает сценарии учрежденческих досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок, и положения о проведении муниципальных конкурсных мероприятий и иную относящуюся к ним документацию;

3) осуществляет документационное обеспечение проведения вышеуказанных мероприятий;

4) планирует и организует подготовку вышеуказанных мероприятий;

5) проводит учрежденческие массовые досуговые мероприятия;

6) осуществляет анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий.

4.1.2 В рамках трудовой функции «организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых»:

1) осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий для привлечения и сохранения контингента обучающихся различного возраста;

2) осуществляет организацию набора и комплектования групп обучающихся;

3) взаимодействует 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.

4.1.3 В рамках трудовой функции «организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности»:

1) осуществляет анализ внутренних и внешних (средовых) условий развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) разрабатывает предложения по развитию дополнительного образования (направления дополнительного образования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляет их руководству организации;

3) осуществляет координацию и контроль работы педагогов дополнительного образования и объединений детей в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) осуществляет планирование и организацию совместно с методистом методической работы и повышения квалификации педагогов дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5) осуществляет анализ процесса и результатов реализации программ дополнительного образования организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций выполняет поручения своего непосредственного руководителя.

6. Права

Педагог-организатор имеет право:

- 6.1 Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам педагогической деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 6.2 Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 6.3 Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 6.4 Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 6.5 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 6.7 Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация учреждения создает условия, требуемые для успешного обучения в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, в соответствии с требованиями законодательства РФ
- 6.8 Проходить аттестацию на добровольной основе на определенную квалификационную категорию и получать ее в случае положительного результата аттестации.
- 6.9 Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами, докладными и иными документами, которые содержат оценку работы педагога-организатора, давать по ним письменные объяснения.
- 6.10 На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.11 На поощрения, награждения по результатам трудовой деятельности.
- 6.12 Педагог-организатор имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга», Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. Ответственность

7.1. 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 организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за использование не по назначению персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);
- за отсутствие должного контроля за соблюдением обучающимися правил и требований охраны труда и пожарной безопасности;

7.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершения иного аморального поступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.3. За неисполнение или нарушение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, в том числе за неиспользование прав, предоставляемых инструкцией, повлекшее дезорганизацию рабочего образовательного процесса, за нарушение или невыполнение законных распоряжений директора и иных локальных актов, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность. За грубое нарушение трудовых

обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено отстранение от должности.

7.4. За несоблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

7.5. За умышленное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности, педагог-организатор несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Ознакомление педагога-организатора с должностной инструкцией, разработанной по Профстандарту, осуществляется при приеме на работу до подписания трудового договора.

8.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй у сотрудника.

8.3. 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 экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), «__» _____ г. /_____/

один экземпляр получил (а) «__» _____ г. /_____/