



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)

Должностная инструкция

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ БРПК

С.Ц.Нимбуева

« 24 / » 2019 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА**

СМК – ДИ – 3.1. – 02 – 2019 – (03)

Версия 1.0

Улан-Удэ, 2019

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

## 1 Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 N 10н, с учетом Устава ГБПОУ БРПК утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 18 декабря 2015 г. №2726.

1.2 Педагог-организатор назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа, по представлению непосредственного руководителя.

1.3 На должность педагога-организатора назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо 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.

1.4 К работе, указанной в п. 1.3 настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

1.5 Педагог-организатор в своей деятельности обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации"
- Конвенцией о правах ребенка;
- административным и трудовым законодательством РФ;
- Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами учреждения;
- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

### 1.6 Педагог-организатор должен знать:

1) приоритеты развития воспитания, отраженные в государственных нормативных правовых документах, программах, стратегиях;

2) методические основы педагогической диагностики, методы выявления особенностей, интересов и потребностей обучающихся;

3) механизмы организационно-педагогического обеспечения участия обучающихся в создании программ воспитания;

4) возрастные особенности обучающихся и соответствующие формы и методы воспитательной деятельности с детьми разного возраста;

5) методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у обучающихся разного возраста;

6) формы и методы нравственного воспитания обучающихся, формирования у них этической культуры;

7) методические основы воспитания у обучающихся экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности;

8) технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

- 9) формы и методы формирования у обучающихся эстетической культуры;
- 10) методические основы трудового воспитания обучающихся;
- 11) формы и методы физического воспитания обучающихся, формирования у них ценностного отношения к здоровью;
- 12) игровые технологии организации воспитательного процесса;
- 13) методические основы организации проектной деятельности обучающихся с целью расширения у них социокультурного опыта;
- 14) формы и методы воспитания у обучающихся информационной культуры, организации их информационной деятельности;
- 15) технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации, поддержки социальных инициатив обучающихся;
- 16) механизмы реализации организационно-педагогического сопровождения социально и лично значимой деятельности обучающихся;
- 17) методические основы, формы и методы развития и педагогической поддержки самоуправления;
- 18) методы анализа результатов воспитательной деятельности педагогов, реализации программ воспитания;
- 19) способы организации оценочной деятельности обучающихся;
- 20) теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь";
- 21) требования ФГОС к организации внеурочной деятельности обучающихся;
- 22) примерное содержание внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;
- 23) подходы к разработке локальных актов об организации внеурочной деятельности в образовательной организации;
- 24) теоретические и методические подходы к организации воспитательного процесса во внеурочное время;
- 25) подходы к проектированию и реализации программ внеурочной деятельности;
- 26) диагностические технологии, позволяющие выявлять интересы, особенности, потребности обучающихся;
- 27) возрастные особенности обучающихся, формы и методы внеурочной деятельности, реализуемые на каждом уровне общего образования;
- 28) педагогические технологии мотивации к самореализации в творческой внеурочной деятельности;
- 29) методические основы проведения творческих занятий по выбранному направлению внеурочной деятельности;
- 30) теоретические и методические основы формирования студенческого творческого коллектива;
- 31) технологии педагогической поддержки деятельности студенческого творческого объединения;
- 32) формы и методы внеурочной деятельности по социальному, спортивно-оздоровительному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному направлениям;
- 33) подходы к планированию и проведению творческих мероприятий в рамках программ внеурочной деятельности;
- 34) способы организации практической деятельности обучающихся в рамках выбранного направления внеурочной деятельности;
- 35) подходы к оценке результатов внеурочной деятельности обучающихся;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

- 36) методы включения обучающихся в подведение итогов внеурочной деятельности, способы развития у них навыков самооценки;
- 37) организационно-педагогические механизмы контроля реализации программ внеурочной деятельности;
- 38) источники актуальной информации, методических рекомендаций и разработок, инновационного опыта в области воспитания;
- 39) подходы к разработке информационно-методических материалов, сопровождающих реализацию программ воспитания;
- 40) подходы к разработке программно-методических материалов для организации досуговой деятельности обучающихся;
- 41) подходы к разработке локальных актов образовательной организации, необходимых для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности;
- 42) способы организации консультативной поддержки педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности;
- 43) способы организационно-методического обеспечения проектной деятельности обучающихся разного возраста;
- 44) формы и методы организационно-методической поддержки обучающихся в проектировании ими индивидуального маршрута в коллективной деятельности, самовоспитании;
- 45) теоретические и методические основы организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;
- 46) особенности современной семьи, ее воспитательный потенциал и способы его изучения;
- 47) теоретические и методические основы семейного воспитания;
- 48) нормативно-правовые основы и социально-педагогические механизмы взаимодействия образовательной организации с семьей;
- 49) теоретические и методические основы организации взаимодействия образовательного учреждения и семьи;
- 50) методы консультирования родителей по вопросам организации совместной воспитательной деятельности с образовательной организацией;
- 51) методы консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;
- 52) методы, способы педагогической диагностики, оценки результатов реализации программ воспитания, мониторинга воспитательного процесса;
- 53) формы и методы включения обучающихся в оценочную деятельность;
- 54) подходы к разработке анкет, опросников для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;
- 55) способы программно-методического обеспечения социального партнерства институтов социализации;
- 56) нормативно-методические основы организации воспитательной деятельности педагогов, ее планирования, ресурсного обеспечения;
- 57) нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- 58) требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;
- 59) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 60) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

### 1.7. Педагог-организатор должен уметь:

- 1) проводить педагогическую диагностику с целью выявления индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся;
- 2) разрабатывать проекты программ воспитания в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- 3) применять педагогические методы работы со студенческим коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- 4) организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании программ воспитания;
- 5) реализовывать формы и методы воспитательной деятельности с целью развития у обучающихся патриотизма, гражданской позиции;
- 6) применять формы и методы нравственного воспитания обучающихся, проводить мероприятия по развитию у них этической культуры;
- 7) организовывать экологически ориентированную деятельность обучающихся, мероприятия по развитию у них экологической культуры;
- 8) применять технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности;
- 9) организовывать художественно-эстетическую деятельность обучающихся, применять технологии развития у них эстетической культуры;
- 10) организовывать трудовую деятельность обучающихся, применять педагогические технологии трудового воспитания обучающихся;
- 11) организовывать процесс физического воспитания обучающихся, проводить спортивные мероприятия;
- 12) организовывать игровую, проектную, творческую деятельность обучающихся с целью расширения у них социокультурного опыта;
- 13) проводить мероприятия по развитию информационной культуры обучающихся, организовывать их информационную деятельность;
- 14) применять соответствующие возрастным особенностям обучающихся формы и методы организации воспитательного процесса;
- 15) применять технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- 16) осуществлять организационно-педагогическое сопровождение воспитательной деятельности педагогов;
- 17) осуществлять контроль реализации программ воспитания;
- 18) применять формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки, самоанализа;
- 19) оказывать обучающимся первую помощь;
- 20) осуществлять разработку программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- 21) организовывать участие обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в проектировании программ внеурочной деятельности;
- 22) учитывать возрастные особенности обучающихся при организации внеурочной деятельности;
- 23) обеспечивать взаимосвязь и взаимодополняемость программ воспитания и программ внеурочной деятельности;
- 24) применять педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации в творческой внеурочной деятельности;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

25) проводить творческие занятия и мероприятия по выбранному направлению внеурочной деятельности;

26) выявлять индивидуальные интересы, потребности, способности обучающихся по выбранному направлению внеурочной деятельности;

27) создавать условия для формирования студенческого творческого объединения и осуществлять педагогическую поддержку его деятельности;

28) проводить мероприятия информационно-просветительского характера по выбранному направлению внеурочной деятельности;

29) проводить творческие массовые мероприятия в рамках реализации программ внеурочной деятельности по выбранному направлению;

30) организовывать практическую деятельность обучающихся в рамках выбранного направления внеурочной деятельности;

31) осуществлять оценку и контроль результатов внеурочной деятельности обучающихся по выбранному направлению;

32) организовывать участие детей в оценочной деятельности, применять формы и методы развития у них навыков самооценки;

33) привлекать семью, волонтеров, социальные институты, готовых оказать поддержку в работе с детьми по избранному направлению внеурочной деятельности, и организовывать их работу;

34) осуществлять поиск и отбор актуальных информационных источников с целью методической поддержки воспитательной деятельности;

35) анализировать методическую литературу, современный педагогический опыт организации воспитательного процесса;

36) разрабатывать локальные акты для осуществления и повышения качества воспитательной деятельности в образовательной организации;

37) разрабатывать информационно-методические материалы для воспитательной деятельности по основным направлениям воспитания;

38) осуществлять консультативную поддержку педагогов по вопросам организации воспитательной деятельности;

39) осуществлять консультативную поддержку обучающихся в процессе их самоопределения в ходе совместной деятельности;

40) осуществлять организационно-методическое обеспечение социального партнерства образовательной организации с семьями обучающихся;

41) проводить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации совместной воспитательной деятельности с образовательной организацией;

42) консультировать родителей (законных представителей) по вопросам организации досуговой деятельности обучающихся, их отдыха в каникулярное время;

43) организовывать мероприятия с целью повышения социально-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

44) оказывать организационно-методическую поддержку педагогам в проведении ими досуговых мероприятий;

45) осуществлять отбор диагностических технологий для анализа результатов воспитательной деятельности;

46) разрабатывать анкеты, опросники для выявления мнений участников совместной деятельности о ее результатах;

47) анализировать динамику воспитательного процесса на основе изучения результатов деятельности обучающихся и полученного ими социокультурного опыта;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

1.8. Педагог-организатор подчиняется директору колледжа. Выполняет обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.9. На время отсутствия работника (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## **2. Трудовые функции.**

2.1. Организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса:

- 1) организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания;
- 2) организация работы по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности;
- 3) организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности.

## **3. Должностные обязанности**

3.1 Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) изучает особенности, интересы и потребности обучающихся;
- 2) выполняет проектирование содержания воспитательного процесса в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- 3) осуществляет организационно-педагогическое обеспечение участия детей и взрослых в проектировании программ воспитания;
- 4) вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- 5) осуществляет организационно-педагогическое обеспечение воспитательной деятельности педагогов;
- 6) осуществляет анализ результатов реализации программ воспитания.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) осуществляет разработку программы внеурочной деятельности по одному из направлений ФГОС ОО: спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному;
- 2) осуществляет организацию:
  - внеурочной деятельности обучающихся по выбранному направлению, проведение творческих занятий с обучающимися;
  - работы творческого объединения по выбранному направлению и педагогическое сопровождение его деятельности;
  - творческих мероприятий по выбранному направлению внеурочной деятельности.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) проводит поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной деятельности;
- 2) осуществляет разработку информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной деятельности;
- 3) консультирует педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса, досуговой деятельности обучающихся;
- 4) осуществляет организационно-методическое обеспечение взаимодействия образовательной организации с семьей по вопросам воспитания;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

5) обеспечивает организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий;  
6) осуществляет организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной деятельности.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.5. Предоставляет в отдел кадров информацию, связанную с осуществлением профессионально - трудовой деятельности.

3.1.6. Обеспечивает сохранность учебного оборудования, мебели, помещения, в котором проводит занятия, соблюдения санитарных требований.

3.1.7. Своевременно информирует учебную часть, отдел кадров о невозможности выхода на работу по болезни.

3.1.8 Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

3.1.9 Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3.1.10 Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий.

3.1.11 Уведомляет директора колледжа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.1.12 При создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат колледжу.

3.1.1.13 Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, строго следует профессиональной этике, качественно выполняет возложенные на них функциональные обязанности.

3.1.1.14. Проходит обязательный ежегодный медицинский осмотр

#### 4. Права

4.1. Педагог-организатор имеет право:

1) Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

2) Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

3) Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4) 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.

5) Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

6) Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог-организатор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **6. Взаимодействие при выполнении должностной инструкции**

6.1. Педагог-организатор должен:

а) Планировать свою работу на каждый учебный год, каждый семестр под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы должен быть утвержден директором не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

б) Предоставлять заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о проделанной работе в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода.

в) Получать от директора колледжа и его заместителей информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.2. Педагог-организатор взаимодействует:

-С заместителем директора по учебно-производственной работе, с руководителями структурных подразделений колледжа по основным вопросам;

- С заместителем директора по научно-методической работе и инновационным технологиям по вопросам научно-методической, информационно-методической и инновационной деятельности.

## **7. Порядок пересмотра должностной инструкции**

7.1 Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

7.2 С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 03 – 2019 – (03)
	Должностная инструкция

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается в журнале ознакомления с локальными нормативными актами колледжа (должностными инструкциями) или в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

\_\_\_\_\_

*(должность работника)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1 – 07 – 2019-(03.02)

Должностная инструкция

### Лист согласования

ер  
н  
ан  
дс  
ер:  
лч  
авс

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР – ПРК		Раднаев Д.Н.	24.12.19
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц.	24.12.19
	Зам.директора по ФХД		Арсаланов Б.Ц.	24.12.19
	Зам.директора по безопасности		Гулгенов Б.Ж.	24.12.19
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	24.12.19

те:  
гия  
ост  
о  
ком  
ру  
тс  
тн  
лы  
нос



