

Методические разработки деятельности педагога-организатора в  
общеобразовательной школе.

Аксенов В.П., доцент, кандидат педагогических наук, педагог-организатор ГБОУ  
СОШ №252.

Деятельность педагога-организатора заключается в планирование, разработке и создании оптимального комплекса учебно-методической документации, средств обучения необходимых для эффективной организации образовательного процесса, определяемых профессиональной образовательной программой.

Педагог организатор опирается на нормативные документы:

- конвенция ООН «О правах ребенка»;
- конституция РФ;
- федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2017-2016 года;
- федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об общественных объединениях";
- федеральный закон от 28 июня 1995 г. N 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений" (с изменениями и дополнениями);
- методические рекомендации «О расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях»;
- приказ Минобрнауки России «Об опыте взаимодействия системы образования и детских общественных объединений»;
- программа поддержки детских и молодежных объединений;
- письмо Минобрнауки России «Об организации воспитательной деятельности по ознакомлению с историей и значением официальных государственных символов Российской Федерации и их популяризации»;
- должностная инструкция педагога-организатора, заверенная директором образовательного учреждения (печать и подпись).

На основании нормативных документов воспитательная сущность деятельности педагога-организатора заключается в компоновке воспитательного процесса в создание условий для самореализации учащихся, побуждения к самовоспитанию, поддержания инициативы, удовлетворения общественных потребностей, организации досуга, внеурочной деятельности, а также для предупреждения и профилактики правонарушений учащихся.

Главными функциями педагога-организатора являются:

- содействие обучению, воспитанию культуры детей;
- руководство работой по внеурочной деятельности;
- содействие детским учреждениям;
- создание и реализация планов воспитания.

На основании своих должностных обязанностей педагог-организатор:

- - способствует развитию способностей личности, формированию социальной культуры детей;
- - исследует психологические и возрастные особенности, интересы и потребности школьников, формирует условия для их реализации в досуговой деятельности;
- - возглавляет совместную воспитательно-досуговую деятельность учащихся;
- - руководит работой по воспитательно-досуговой деятельности школы;
- - способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций;
- - организует мероприятия, поддерживает социально - значимые инициативы обучающихся в среде их свободного времени;
- - содействует обновлению содержания и форм воспитательно - досуговой деятельности школы, разрабатывает и реализует сценарные материалы;

- - привлекает работников культуры и спорта, родителей, общественность к воспитательно - досуговой деятельности школы;
- - организует инструктаж по технике безопасности;
- - оказывает консультативную помощь учителям школы в пределах своей компетенции;
- - обеспечивает соблюдение правил и свобод учащихся в школе;
- - участвует в методической работе школы;
- - ведет необходимую документацию, представляет материалы и отчеты о проделанной работе;
- - повышает педагогическую деятельность, во время проходит курсы повышения квалификации;
- - участвует в работе педагогического совета школы.

Документация педагога - организатора:

- перспективный план работы. Перспективный план работы составляется на 1-5 лет. Сроки планирования определяются целями планирования. Перспективное планирование должно соответствовать срокам развития образования в стране, годовое-цикл управления, т.е. с 1 сентября по 1 сентября, включая летнюю работу и подготовку школы к новому учебному году. Перспективный план согласуется с планами районного Отделами Образования и составляется на 1-е января текущего года.

- календарный план работы на год, четверть, месяц, неделю, декаду или день. Календарный план является своеобразной цепочкой последовательных действий участников планирования с указанием возможного результата. Он является аналитическим инструментом, который позволяет по итогам учебного года выявить слабые и сильные стороны работы с детьми, внести коррективы в образовательный процесс. Календарно-тематический план работы составляется на год, полугодие, учебную четверть с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с годовым планом работы школы.

- положения о конкурсах, соревнованиях (мероприятиях). Это документ, в котором предусматриваются все основные вопросы, связанные с организацией и проведением, мероприятий. Положение составляется заблаговременно и доводят до сведения участвующих организаций, чтобы они могли тщательно подготовиться к мероприятиям. Причем чем крупнее масштаб, тем раньше составляется положение (6-12 месяцев). Конкурсы и соревнования раскрывают:

1. Цель и задачи.
2. Руководство мероприятия.
3. Место и сроки проведения.
4. Участники.
5. Система розыгрыша и состав групп.
6. Порядок зачета и определение победителя.
7. Сроки представления заявок, время и место проведения жеребьевки.
8. Награждение победителей.

Для участия в конкурсах и соревнованиях представляется заявка на участие школьников. Заявка содержит в себе:

1. Наименование и адрес участвующей организации.
2. Количество выставляемых команд и уровень их спортивной подготовленности..
3. Перечень полей, площадок, спортивных залов соревнований с указанием дней недели и времени.
4. Спортивная форма коллектива.
5. Фамилия представителя.

На основании заявки включаются участники соревнования по установленной форме и заполняются специальные личные карточки;

- анализ деятельности за последние три года; включает:

совершенствование внеклассной, внешкольной воспитательной работы с учащимися, Координация деятельности детско-юношеских обществ, организаций, объединений, действующих в школе, индивидуальная работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания. Участие в организации воспитательной работы с учащимися в период каникул. Сотрудничество с педагогическим коллективом школы. Совершенствование профессионального и методического уровня. Изучение нормативных правовых документов, определение своей роли в их реализации (названия, разделы, сроки). Ознакомление с новинками педагогической, методической, детской литературы. Участие в районных, областных семинарах, курсах ИПК, других учебно-методических мероприятиях, организуемых органами управления образованием, учреждениями внешкольного воспитания и обучения. Разработка методических материалов в помощь активу детских объединений с учетом направлений их деятельности; сценариев, игровых программ, а также обобщение, описание собственного опыта работы (темы; сроки их подготовки);

- анализы, итоги проведения различных мероприятий. Выявление лучших, награждение;

- план работы по самообразованию. Включает в себя: изучение научно-методической и учебно-методической литературы; изучение периодической печати; - знакомство с работами других педагогов; ведение собственной картотеки литературы и периодической печати; выступления на мастер-классах, педсоветах, методических объединениях, конференциях по обмену и обобщению педагогического опыта; участие в конкурсах «Педагог года» «Мастер года»; внедрение в педагогический процесс проектов, образовательных программ, методических пособий и т.д.;

- планы обучения детских активистов. Включают в себя - умение владеть собой, принимать и выполнять правовые и моральные обязательства; умения организовать дело; умение работать в команде; умение вести дискуссию; умение анализировать; коммуникативные умения; адекватная самооценка;

- темы выступлений на занятиях, консилиумах, педсоветах и т.д.;

- документы детских общественных организаций.

У педагогов выделяют несколько уровней профессионализма:

- педагогическая реализация. Это база педагога, с комплектом практических умений и теоретических знаний, которая позволяет владеть методами педагогической деятельности и быть готовым к творческой работе;

- педагогическое мастерство. Где педагогическая умелость доводится до - автоматизации;

- педагогическое творчество. Педагог привносит новые идеи, разрабатывает собственную методику;

- педагогическое новаторство. Высшая ступень профессиональной педагогической деятельности, её достигают единицы.

Педагог организатор должен:

- следить за научно-методической литературой;
- сохранять и накапливать материалы, создающий опыт работы;
- учиться на ошибках и успехах в работе коллег;
- составить план обобщения своего опыта, используя простоту изложения;
- оценивать свой опыт с разных сторон деятельности, выявлять трудности, недостатки;

- правильно подбирать и строить мероприятия (сценарии праздников, творческие работы воспитанников, списки литературы, карты диагностики и т.д.).

Организация свободного времени учащихся является важной стороной в деятельности педагога-организатора. Школа должна стать культурным центром в построение досуга учащихся, усилить влияние на деятельность детей во внеурочное время.

#### Литература:

1. Зубра, А.С. Культура личности как духовная ценность: пособие для педагогов, воспитателей, студентов / А.С.Зубра. – Мн.: Университетское, 2001.
2. Кабуш В.Т. и др.Профессиограмма педагога-организатора / Организация воспитательного процесса в школе: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2001.
3. Перспективное планирование воспитательной деятельности с детьми и подростками во внеурочное время (методические рекомендации). – 2003. - №12. – С.42-49.

#### Интернет источники:

1. Gigabaza.ru-<http://gigabaza.ru/doc/110614.html>
2. Закон об образовании - <http://zakon-ob-obrazovanii.ru>
3. ОшкoльникРФ-<http://doshkolnik.ru/plany/13555-metodichka-v-pomosch-pedagoguorganizatoru.ht>
4. Система Гарант:- <http://base.garant.ru/>
5. Учебно-методический кабинет-<http://ped-kopilka.ru/dokumentacija-pedagoga-organizatora.html>