

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Константиновская средняя школа  
Тутаевского муниципального района

ПРИКАЗ

04 мая 2018

№ 274/01-02

Об утверждении Должностной инструкции  
педагога дополнительного образования

В целях обеспечения эффективного введения обучения в соответствии с федеральным государственными образовательными стандартами, в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отменить ранее действующую Должностную инструкцию педагога дополнительного образования.
2. Утвердить новую редакцию Должностной инструкции педагога дополнительного образования (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.П. Чепурна

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
МОУ Константиновская СШ  
от 04.05.2018 № 274/01-02

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на другого педагога дополнительного образования или учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Педагог дополнительного образования должен, как правило, иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

**1.3.** Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора (дополнительное образование).

**1.4.** Педагог дополнительного образования должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- 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, основы их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
- программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений;
- деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности педагог дополнительного образования должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Педагог дополнительного образования должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка и требования Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Педагогом дополнительного образования, являются:

**2.1.** организация учебно-воспитательного процесса во внеурочной деятельности с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

**2.2.** выявление творческих способностей учащихся;

**2.3.** содействие развитию учащихся, формированию у них устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

**2.4.** обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися;

**2.5.** обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во время занятий с учащимися.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- результаты усвоения учащимися программы занятий своего кружка, секции, студии и т.п.;

### **3.2. прогнозирует:**

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ дополнительного образования;

- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;

- достижения учащихся;

- последствия внедрения новшеств;

### **3.3. планирует и организует:**

- учебно-воспитательный процесс во время проведения мероприятий с учащимися;

- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;

- осуществление систематического контроля за усвоением учащимися программы своего кружка, секции, студии и т.п.;

- участие учащихся в массовых мероприятиях;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения программ своего кружка, секции, студии и т.п.;

- овладение учащимися рациональными способами и приемами деятельности;

- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения

наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю деятельности;

- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

**3.4. координирует:**

- работу учеников по освоению программ;

- взаимодействие учащихся между собой во время проведения занятий и мероприятий;

**3.5. контролирует:**

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;

- соблюдение учащимися Правил для учащихся и техники безопасности во время занятий;

- безопасность используемых в процессе занятий с детьми оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

**3.6. корректирует:**

- ход выполнения плана и программ;

- знания учащихся по профилю обучения;

**3.7. разрабатывает:**

- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в 5 лет;

- инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ;

**3.8. консультирует:**

- учащихся по профилю занятий;

**3.9. оценивает:**

- текущее и итоговое качество знаний учащихся по программам дополнительного образования;

- эффективность обучения учащихся, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса;

**3.10. обеспечивает:**

- развитие творческой деятельности учащихся;

- особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременное и аккуратное заполнение журналов;

- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;

- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором он проводит какие-либо мероприятия с детьми;

- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- правил охраны труда и пожарной безопасности;

- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;

- соблюдает прав и свобод учащихся;

- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

### **3.11. предоставляет возможность:**

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

### **3.12. принимает участие в работе:**

- Педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц);

### **3.13. проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;  
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;  
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности;  
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

## **4. ПРАВА**

Педагог дополнительного образования имеет право:

### **4.1. выбирать и использовать:**

- методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные в школе;

### **4.2. давать:**

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

### **4.3. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся;

### **4.4. принимать участие:**

- в разработке учебного плана и образовательной программы;  
- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

### **4.5. вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;  
- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;

### **4.6. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

### **4.7. приглашать:**

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и нарушениях их детей;

### **4.8. требовать:**

- выполнения от учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся;

### **4.9. повышать:**

- свою квалификацию.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог дополнительного образования 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 (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Педагог дополнительного образования:

**6.1.** работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;

**6.2.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.4.** получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами;

**6.6.** исполняет обязанности других педагогов дополнительного образования и учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

**6.7.** передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен: