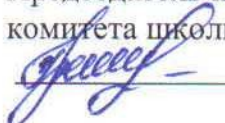


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кульбаковская средняя общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета школы
 Н.В.Хачатурян

УТВЕРЖДЕНА
приказом 15.09.2016 г. № 1
Директор МБОУ Кульбаков
 Н.А.Чернявская



**Должностная инструкция
педагога дополнительного образования**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с учителями в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26. 08. 2010 № 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.

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 профессиональное образование, специальную подготовку или соответствующий опыт работы.

1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется директору и заместителю директора по воспитательной работе

1.4. В своей деятельности педагог дополнительного образования

руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и 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, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; закономерности и тенденции развития детского движения; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию; индивидуальные и возрастные особенности обучающихся, воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

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

2.2. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному

выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися;

2.3. 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;

- последствия внедрения новшеств;

3.3. планирует и организует:

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

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

- 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.

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;

3.10. обеспечивает:

- 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;

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

- своевременное информирование директора и заместителя директора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

3.11. принимает участие в работе:

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

4. ПРАВА

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. выбирать и использовать:

- методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы,

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 о поощрениях и взысканиях;

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 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 поведения для 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».

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 инструкцией ознакомлены:

_____ Чернявская Н.А.
_____ Жерноклева О.Д.
_____ Радченко С.В.
_____ Акопджанян А.Н.
_____ Суденко О.И.
_____ Коломийцева С.В.
_____ Василенко Т.Ю.
_____ Збарская М.А.
_____ Хачатурян Н.В.
_____ Слизнова И.П.
_____ Репринцева С.П.
_____ Марченко Г.В.

_____ Смирнова Л.Н.
_____ Надирян А.А.
_____ Жерноклева В.Н.
_____ Василенко Л.В.
_____ Поленцов В. Г.