

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №25 с.Романовка»

Р.О.Никольский



«01» 09 2022г

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.

1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ставропольского края, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: 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 (контрактом). Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

2.1. дополнительное образование обучающихся школы;

2.2. развитие творческих способностей обучающихся;

2.3. коррекция психофизических особенностей обучающихся.

### **3. Должностные обязанности**

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность;
- 3.2. комплекзует состав обучающихся кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по его сохранению в течение срока обучения;
- 3.3. осуществляет дополнительное образование обучающихся;
- 3.4. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 3.5. обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;
- 3.6. участвует в разработке и реализации образовательных программ;
- 3.7. составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение, ведет установленную документацию и отчетность;
- 3.8. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- 3.9. организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей;
- 3.10. обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников;
- 3.11. организует участие обучающихся в массовых мероприятиях;
- 3.12. оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 3.13. оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (законными представителями), а также педагогическим работникам школы;
- 3.14. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3.15. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.16. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.17. повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы;

3.18. принимает участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.19. знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и т.п.;

3.20. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся.

#### **5. Ответственность**

5.1. Педагог дополнительного образования несет ответственность по законодательству Российской Федерации за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.

5.2. 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, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»  
Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей 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 режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании учебного года;

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

6.5. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (законными представителями) систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.