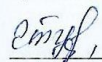


Согласована  
председатель профкома

  
Г.А.Тубольцева

Директор «Нижнесмолинская ООШ»

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 года



## Должностная инструкция педагога дополнительного образования

### 1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики педагога дополнительного образования образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы.
2. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее профессиональное 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 профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.
3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

### 2. 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;
- \*методы развития мастерства;
- \*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 образовательного учреждения;

- \* правила по охране труда и пожарной безопасности, требования ФГОС нового поколения начальной ступени и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

### **3. Должностные обязанности.**

1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.
2. Комплектует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения.
3. 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.
4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников.
6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
7. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
8. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
9. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
10. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности.
11. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.
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.
13. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.
14. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях.
15. Участвует в работе педагогических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

17. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

18. При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения.

19. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования имеет право в пределах своей компетенции:

1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
2. Принимать участие:
  - ✓ в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;
  - ✓ в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов деятельности педагога дополнительного образования;
  - ✓ в аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС нового поколения.
3. Вносить предложения:
  - ✓ о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов;
  - ✓ по совершенствованию воспитательной деятельности и работы педагога дополнительного образования.
4. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию деятельности школы.
5. Аттестоваться на добровольной основе на заявленную квалификационную категорию в соответствии с нормативными актами.
6. Повышать свою квалификацию.

#### **5. Ответственность**

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 неиспользование предоставленных прав, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
2. 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».

3. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательного процесса педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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.

## **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Педагог дополнительного образования:

1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

3. представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

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

5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы,

6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией работник ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /