

МБОУ «СОШ № 4г.Бодайбо»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБОУ «СОШ №4г.Бодайбо»  
Попова Л.И.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 4г.Бодайбо»  
Корабельникова А.В.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
педагога дополнительного образования**

Инструкция пересмотрена, вводится в действие с 21.04.2015г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Бодайбо» ( приказ УО администрации г.Бодайбо и района №75 от 26.02.2015г.) переименовано с 27.12.2017г. в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №4 г. Бодайбо» (приказ УО администрации МО г.Бодайбо и района от 18.12.2017г. №795)

Директор А.В. Корабельникова (приказ УО администрации г.Бодайбо и района № 61-л от 16.12.2014г. «О назначении директора»)

## Должностная инструкция Педагога дополнительного образования.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.10г № 761н. При составлении инструкции учтены также приказ министерства образования Российской Федерации от 11 марта 1998 года № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения» .

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

1.3. Педагог ДО 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 дополнительная профессиональная подготовка по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Педагог ДО подчиняется директору школы и заместителям директора школы.

1.5. Педагог ДО должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; 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 компетентного 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.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога ДО являются:

2.1. Осуществление дополнительного образования обучающихся, развитие их разнообразной творческой деятельности.

### 3. Должностные обязанности

Педагог ДО выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.

3.2. Комплекдует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения.

3.3. 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.

3.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

- 3.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников.
- 3.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 3.7. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 3.8. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, 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. 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.
- 3.11. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.
- 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 особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.
- 3.14. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях.
- 3.15. Участвует в работе педагогических, методических 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.
- 3.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.17. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.18. 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.
- 3.19. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

#### **4. Права**

- 4.1. Имеет право быть своевременно ознакомленным с государственными нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность. Имеет право быть ознакомленным с содержанием организационных и распорядительных документов в МБОУ «СОШ № 4 г. Бодайбо», решениями педагогического совета и администрации школы. Имеет право быть ознакомленным с требованиями к ведению учебно-педагогической документации школы.
  - 4.2. Имеет право на своевременную и полную оплату произведенной работы. Имеет право быть ознакомленным с основными требованиями финансовой дисциплины в МБОУ «СОШ № 4 г. Бодайбо».
  - 4.3. Имеет право быть ознакомленным с требованиями Законодательства о труде и НПА в МБОУ «СОШ № 4 г. Бодайбо» в части определения норм трудовых отношений в школе и непосредственной подчиненности по должности. Имеет право быть ознакомленным с требованиями к состоянию учебных помещений и оборудованию.
  - 4.4. Имеет право на аттестацию по присвоению квалификационной категории в порядке, установленном государственными нормативно-правовыми актами, и в соответствии с «Положением об аттестации педагогических и руководящих в МБОУ «СОШ № 4 г. Бодайбо».
- Имеет право на повышение квалификации 1 раз в 5 лет. Имеет право быть ознакомленным с требованиями к наградным документам. Имеет право участвовать в обсуждении учебного плана школы, имеет право на свободный выбор методик

воспитания. Имеет право пользоваться методической поддержкой педагогов школы, методистов районного методического центра.

4.5. Имеет право на участие в обсуждении вопросов организации приема обучающихся, формирования классов и групп. Имеет право на преемственность и стабильность в процессе расстановки педагогических кадров. Имеет право быть ознакомленным с требованиями текущей, рубежной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.6. Имеет право на защиту своей части и достоинства. Имеет право на участие в работе коллегиальных органов общественно-профессионального управления, связанных с решением вопросов реализаций образовательной деятельности.

4.7. Имеет право на участие в обсуждении стратегических вопросов развития школы, анализа и планирования ее деятельности. Имеет право быть избранным в органах общественно-профессионального управления школы. Имеет право быть ознакомленным с требованиями, предъявляемыми к школе в период его лицензирования, аттестаций и аккредитаций.

## 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 неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, педагог ДО 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 ДО может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы педагог ДО 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 неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, педагог ДО несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог ДО:

6.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

С должностной инструкцией ознакомлены:

Лобедина Елена Владимировна « 21 » апреля 2015г  
Фамилия, имя, отчество роспись

Гаршина Наталья Александровна « 21 » апреля 2015г  
Фамилия, имя, отчество роспись

Щербак Анна Ивановна « 21 » апреля 2015г

Фамилия, имя, отчество	подпись	дата
Фамилия, имя, отчество Фрошутинская Е.В.	подпись	« 21 » апреля 2015г
Фамилия, имя, отчество Колото Н.И.	подпись	« 21 » апреля 2015г
Фамилия, имя, отчество Васильева Т.М.	подпись	« 21 » апреля 2015г
Фамилия, имя, отчество Среднева Н.О.	подпись	« 21 » апреля 2015г
Фамилия, имя, отчество Колоткина Т.Л.	подпись	« 7 » сентября 2016г
Фамилия, имя, отчество Сурожина Н.Е.	подпись	2 сентября 2017г
Сенинова В.М.	подпись	2 сентября 2018г.
Шоколова Н.А.	подпись	2 сентября 2018
Авдеева С.Ю.	подпись	1 сентября 2021
Иванова Л.С.	подпись	1 сентября 2021г.
Ибрагимова М.У.	подпись	1 сентября 2021г.
Краса И.М.	подпись	1 сентября 2021г.
Коржурова А.В.	подпись	3 сентября 2021г.