

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДО»

_____ /Колесова А.М./

«___» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога дополнительного образования МБУ ДО «Центр дополнительного образования» МР
«Горный улус»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учреждения дополнительного образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 года №593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Педагог дополнительного образования МБОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей» (далее – Учреждение) назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

1.3. Педагог дополнительного образования Учреждения должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу педагогической работы.

Лицо, не имеющее специального образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.

1.4. Педагог дополнительного образования Учреждения подчиняется непосредственного заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования Учреждения руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и 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 Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Педагог дополнительного образования Учреждения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования Учреждения является осуществление дополнительного образования обучающихся, развитие их разнообразной творческой деятельности.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог дополнительного образования Учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. комплектует состав обучающихся кружка и принимает меры по сохранению контингента в течение срока обучения;

3.1.2. обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся. Несет полную ответственность за жизнь и здоровье детей;

3.1.3. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности. Участвует в разработке и реализации образовательных программ, несет ответственность за качество их выполнения;

3.1.4. составляет планы и программы занятий, способствующие повышению теоретических знаний и развитию практических навыков учащихся. Обеспечивает их выполнение;

3.1.5. указывает в плане, обоснованный материально-техническим обеспечением центра, перечень практических работ;

3.1.6. ведет учет посещаемости учащихся с регулярным заполнением журнала учета и контроля согласно утвержденного расписания;

3.1.7. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.1.8. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

- 3.1.9. поддерживает одаренных, талантливых обучающихся, способствует их развитию, в т.ч. детей, имеющих отклонения в развитии;
- 3.1.10. обеспечивает участие кружковцев в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях;
- 3.1.11. оказывает консультационную помощь родителям, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции;
- 3.1.12. участвует в деятельности методических объединений, методических и педагогических Советах и других формах методической работы;
- 3.1.13. повышает свою профессиональную квалификацию. Умело использует в работе передовой опыт;
- 3.1.14. составляет ежегодный отчет с анализом учебно-воспитательной работы в кружках, сохранности контингента обучающихся;

3.2. Педагог дополнительного образования Учреждения должен знать:

- 3.2.1. Закон Российской Федерации «Об образовании», Конституцию о правах ребенка;
- 3.2.2. основы педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- 3.2.3. общетеоретические дисциплины в объеме, необходимом для решения, педагогических, научно-методических программ занятий программ по профилю;
- 3.2.4. правила охраны труда.

4. Права

- 4.1. Педагог дополнительного образования имеет право:
 - 4.1.1. участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
 - 4.1.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 4.1.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
 - 4.1.4. 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;
 - 4.1.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
 - 4.1.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
 - 4.1.7. повышать квалификацию;
 - 4.1.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - 4.1.9. 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 для учащихся Учреждения.

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 ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин служебных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, а также за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном 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 Учреждения 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.
- 5.4. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования Учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. Педагог дополнительного образования:
 - 6.1.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях Учреждения, в

- работе педагогических, методических советов учреждения, в совещаниях при директоре, в само планировании обязательной деятельности, на которую не установлены нормы часов выработки;
- 6.1.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором УДОД;
- 6.1.3. представляет директору УДОД письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года;
- 6.1.4. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.

Функциональные обязанности педагога дополнительного образования

1. Учебная работа

- 1.1. Составляет годовой план работы объединения в соответствии с выбранной типовой или разработанной своей (авторской), или вариативной, или модифицированной программой.
- 1.2. Составляет календарный план работы на каждый кружок или объединение.
- 1.3. Готовит теоретический и практический материалы к проведению учебных занятий.
- 1.4. Использует в работе передовой педагогический опыт.
- 1.5. Обеспечивает выполнение выбранной программы и педагогически обосновывает выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности.
- 1.6. Организует и проводит периодический контроль знаний и умений обучающихся.
- 1.7. Ведет учет посещаемости учащихся с регулярным заполнением журнала учета и контроля согласно утвержденного расписания.
- 1.8. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.9. В конце учебного года проводит анализ выполнения учебных планов и программ и сдает его в виде отчета о проведенной за учебный год работе директору учреждения.

2. Работа с детским коллективом

- 2.1. Комплекует состав обучающихся в объединениях (кружках, студиях, клубах и др.).
- 2.2. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся в течение всего срока обучения.
- 2.3. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 2.4. Планирует и реализует через внутри и межкружковые мероприятия совместную деятельность с педагогами других направлений с целью преемственности в обучении и сохранения контингента обучающихся на Учреждения.
- 2.5. Поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, детей с отклонениями в развитии.

3. Методическая работа

- 3.1. Участвует в деятельности методических объединений Учреждения.
- 3.2. Разрабатывает учебно-методические материалы по программе кружка.
- 3.3. Разрабатывает методику учебного процесса, методические и дидактические пособия и раздаточный материал для проведения занятий.
- 3.4. Разрабатывает и изготавливает необходимые для учебного процесса наглядные пособия.
- 3.5. Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

4. Воспитательная и культурно-досуговая работа

- 4.1. Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях Учреждения и др.
- 4.2. Проводит беседы на воспитательные и патриотические темы.
- 4.3. Проводит внутри кружковые и межкружковые мероприятия по своему профилю.

5. Работа с родителями

- 5.1. Проводит родительские собрания не менее двух раз в учебном году.
- 5.2. Планирует и проводит с родителями совместные мероприятия.
- 5.3. Оказывает консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим).

6. Повышение своей профессиональной квалификации

- 6.1. Повышает свою квалификацию на семинарах, курсах, конференциях, методических объединениях и педагогических советах.
- 6.2. Занимается самообразованием.

С должностными обязанностями ознакомлен _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.