

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБУДО

«Заинская ДШИ»:

Соснина О.Г. Соснина

«В» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «Заинская ДШИ»:

В.В. Вдовина

«В» 08 2025 г.

Приказ № 68

Должностная инструкция педагога дополнительного образования МБУДО «Заинская ДШИ»

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. 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 высшее 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 образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3 Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

1.4 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, 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 компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, 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;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5 В своей деятельности педагог дополнительного образования должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, 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;
- 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 должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми Педагогом дополнительного образования, являются:

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

2.2 выявление творческих способностей обучающихся;

2.3 содействие развитию обучающихся, формированию у них устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

2.4 обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ обучающимися;

2.5 обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во время занятий с обучающимися.

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 анализирует:

- результаты усвоения обучающимися 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;
- достижения обучающихся;
- последствия внедрения новшеств;

3.3 планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс во время проведения мероприятий с обучающимися;
- самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- осуществление систематического контроля за усвоением обучающимися программы своего кружка, секции, студии и т.п.;
- участие обучающихся в массовых мероприятиях;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения программ своего кружка, секции, студии и т.п.;
- овладение обучающимися рациональными способами и приемами деятельности;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю деятельности;
- с участием завхоза своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

3.4 координирует:

- работу обучающихся по освоению программ;
- взаимодействие обучающихся между собой во время проведения занятий и мероприятий;

3.5 контролирует:

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися Правил для обучающихся 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 обучающихся по профилю обучения.

3.7 разрабатывает:

- инструкции по технике безопасности в закреплённом помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в 5 лет.

3.8 консультирует:

- обучающихся по профилю занятий;

3.9 оценивает:

- текущее и итоговое качество знаний обучающихся по программам дополнительного образования;
- эффективность обучения обучающихся, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса;

3.10 обеспечивает:

- развитие творческой деятельности обучающихся;
- особую поддержку одарённым и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение журналов;
- выставление отметок в журнал и в дневник обучающегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закреплённого за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором он проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- правил охраны труда и пожарной безопасности;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдает прав и свобод учащихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- своевременное информирование заместителя директора по УВР о невозможности выхода на работу из-за болезни;

3.11 предоставляет возможность:

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне.

3.12 принимает участие в работе:

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

3.13 проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

3.14 осуществлять педагогическим работникам при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программам подготовку следующих документов:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- характеристика на обучающегося (по запросу)

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1 выбирать и использовать:

- методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные в школе;

4.2 давать:

- обязательные распоряжения обучающимся во время занятий;

4.3 привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие 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 экспериментально-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 обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся;

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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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 заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.7 передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

[illegible]

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)