

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН



Должностная инструкция педагога дополнительного образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», с изменениями от 31 мая 2011 года. (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 н).

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

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

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

Должен знать:

- 1.5. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 1.6. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 1.7. Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию;
- 1.8. физиологию, гигиену;
- 1.9. специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности;
- 1.10. методику поиска и поддержки молодых талантов;
- 1.11. содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
- 1.12. программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений;
- 1.13. деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- 1.14. методы развития мастерства, формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

1.15. 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;

1.16. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

1.17. технологии педагогической диагностики;

1.18. основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

1.19. правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Основные составляющие компетентности педагога дополнительного образования.

2.1. Профессиональная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях, связанных с обучением и воспитанием обучающихся (воспитанников, детей); владение необходимыми методическими приемами и средствами, их качественное применение.

2.2. Информационная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям образовательного процесса, использование различных информационных ресурсов, профессиональных инструментов, готовых программно-методических комплексов для выполнения типичных профессиональных практических задач; использование компьютерных и мультимедийных технологий в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

2.3. Коммуникативная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное установление контакта и взаимодействие с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями, (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; умение реализовывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения поставленных целей; владение приемами убеждения, государственным языком, грамотной официальной письменной речью, техникой общения и профессиональным этикетом.

2.4. Правовая компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

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

3.2. Комплекует 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. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.

3.6. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

3.7. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

3.8. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.

3.9. 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.

3.10. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.

3.11. 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.

3.12. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.

3.13. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях.

3.14. 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.

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

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

3.17. 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:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном 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 или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем 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 для 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 образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся.
- 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 психологическим 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 данный 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:

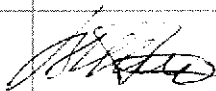

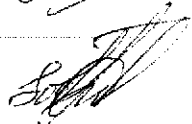

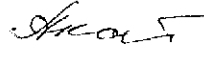
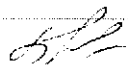


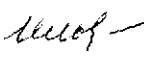
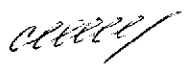


- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе.
- 6.3. Представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.
- 6.4. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно- правового, организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. 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 школы.

Настоящая должностная инструкция вступает в силу с момента утверждения ее директором учреждения.

* Внесение изменений и дополнений в должностную инструкцию осуществляется приказом директора учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись
1.	Белоголов Владимир Николаевич	31.08.2013	
2.	Бужо Ирина Владимировна	31.08.2013	
3.	Солодовникова Евгения Васильевна	31.08.2013	
4.	Триштинкина Ирина Николаевна	31.08.2013	
5.	Акатова Валентина Ивановна	31.08.2013	
6.	Борейская Ирина Евгеньевна	31.08.2013	
7.	Душина Анна Владиславовна	31.08.2013	
8.	Биспанова Оксана Николаевна	31.08.2013	
9.	Милько Надежда Борисовна	31.08.2013	
10.	Шива Светлана Владимировна	31.08.2013	
11.	Григорьева Наталья Владимировна	31.08.2013	
12.	Кешаевская Елена Борисовна	31.08.2013	

13. Машина Раиса Александровна 31.08.13
14. Редерова Анна Андреевна 31.08.13
15. Петренко Александр Николаевич
16. Издренко Альбина Алексеевна 01.09.2021г.
17. Дороничев Александр Александрович 05.09.2021г.



В документе пронумеровано
и прошито 5 листа
Директор МБОУ СОШ № 6
И.В. Шевченко А.Д.
2013г.