

Утверждено
на заседании Педагогического совета
№ 1 от 30 августа 2015г .

Введено в действие
приказом директора школы
№ 40 от 1 сентября 2015 г.



Должностная инструкция педагога дополнительного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики педагога дополнительного образования, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 года №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 года №46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Минобразования РФ от 27 февраля 1995 года №92.

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

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

Лицо, не имеющего соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями (например в области народных промыслов) и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.

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

1.6. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией и Законами РФ, нормативными актами Волгограда и Волгоградской области, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями 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 актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

- 2.1 дополнительное образование учащихся школы;
- 2.2 развитие творческих способностей учащихся.

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 комплектует состав учащихся кружка, секции и принимает меры по его сохранению в течении срока обучения;
- 3.2 осуществляет дополнительное образование обучающихся;

- 3.3 обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизической целесообразности; выбор системы оценок, периодичности и форме аттестации обучающихся. Могут быть использованы следующие формы контроля: тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, выступления на конференциях, олимпиадах, конкурсах, выставках, публикации и т.д.
- 3.4 обеспечивает соблюдение прав и свобод учащихся;
- 3.5 участвует в разработке и реализации образовательных программ;
- 3.6 составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение; ведет установленную документацию и отчетность;
- 3.7 выявляет творческие способности учащихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- 3.8 поддерживает одаренных и талантливых учащихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.9 организует участие учащихся в массовых мероприятиях;
- 3.10 оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам школы;
- 3.11 выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса;
- 3.12 оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.13 проводит инструктаж учащихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- 3.14 соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- 3.15 соблюдает законные права и свободы учащихся;
- 3.17 участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 3.20 проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.21 соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

4. Права.

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1 участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3 знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4 защищать свои интересы самостоятельно и (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 законами;
- 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 получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9 давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы.

5. Ответственность.

5.1 В установленном законодательством РФ порядке педагог дополнительного образования несет ответственность за: реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод учащихся.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование 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.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального поступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. 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 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 по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течении пяти дней по окончании каждой учебной четверти;

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

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы