

Согласовано
председатель профсоюзной
организации МОБУ ООШ №43
им. Венчагова С.И.
К.А. Кулакова
01.09.2020г.

Утверждаю
Директор МОБУ ООШ №43
им. Венчагова С.И.
Карибян Л.А.
01.09.2020г.

ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (должностная инструкция)

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 или учителя. 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 профессиональное образование, специальную подготовку или соответствующий опыт работы.

1.3. Педагог дополнительного образования по предметам гуманитарного цикла подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе школы в части учебно-методической деятельности.

1.4. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса во внеурочной деятельности с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ учащимися,

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во время занятий с учащимися.

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности

3.1. Прогнозирует:

- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;
- последствия внедрения новшеств.

3.2. Планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс во время проведения мероприятий с учащимися;
- овладение рациональными способами и приемами деятельности учащихся;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю деятельности;

- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения.

3.3. Координирует:

- работу учеников по освоению программ;
- взаимодействие учащихся между собой во время проведения занятий и мероприятий.

3.4. Контролирует:

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий правил для учащихся и техники безопасности;
- безопасность используемых в процессе занятий с детьми оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.5. Корректирует:

- ход выполнения плана и программ;
- знания учащихся по профилю обучения.

3.6. Разрабатывает:

- и пересматривает при изменении технической оснащённости, но не реже 1 -го раза в 5 лет, инструкцию по технике безопасности в закрепленном помещении;
- инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ.

3.7. Консультирует

- учащихся по профилю занятий.

3.8. Оценивает

- текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету.

3.9. Обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- выставление отметки в журнал и дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование завуча и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

3.10. Принимает участие в работе

- педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц), Штаба воспитательной работы.

4. Права.

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. Выбирать и использовать

- в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные школой.

4.2. Давать

- обязательные распоряжения ученикам 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. 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 неиспользование 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 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 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

6.1. Педагог дополнительного образования: работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть 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 каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы и(или) его заместителей 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 педагогами; исполняет обязанности других педагогов дополнительного образования в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.