

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Заречная средняя общеобразовательная школа»**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Директор МОУ «Заречная СОШ»

_____ Е.К.Ханас

_____ А.М.Кудаков

«30» августа 2014г.

Приказ № 42/9 от «30» августа 2014г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. На должность педагога дополнительного образования назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, или курсы, соответствующие профилю руководимого объединения.

1.2. Назначение на должность педагога дополнительного образования и освобождение от нее производится приказом директора школы.

1.3. Педагог дополнительного образования должен знать:

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила поведения в экстремальных условиях.

1.4. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МОУ «Заречная СОШ»;
- настоящей должностной инструкцией;
- правилами трудового распорядка;
- другими локальными актами школы;
- дополнительной образовательной программой, учебным планом, графиком занятий, программами развития и деятельности школы, планами работы.

1.5. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно директору школы, заместителю директора по учебно-методической работе, заместителю директора по воспитательной работе.

1.6. Во время отсутствия педагога дополнительного образования (отпуска, болезни, пр.) его обязанности не имеет права исполнять другой работник.

1.7. Учебная нагрузка педагога определяется ежегодно директором в соответствии с условиями и содержанием работы учреждения.

2. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

2.1. Комплектует состав обучающихся детского объединения и отвечает за сохранение контингента в течение срока обучения.

2.2. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизической целесообразности;

- составляет планы и разрабатывает программы занятий, обеспечивает их выполнение;
- ведет работу на высоком педагогическом и научно-методическом уровне в соответствии с планом учебно-воспитательной работы учреждения;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;
- участвует в разработке и реализации программ ДО, несет ответственность за качество их выполнения, жизнь и здоровье обучающихся;
- выявляет творческие способности обучающихся (воспитанников), способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей, имеющих отклонения в развитии;
- организует участие обучающихся в массовых мероприятиях;
- работает в тесном контакте с родителями (законными представителями), оказывает им консультативную помощь, а также проводит родительские собрания, мероприятия, привлекает родителей к оказанию помощи по улучшению материально-технической базы коллектива;
- обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, знакомит учащихся с правилами внутреннего распорядка;
- соблюдает права и свободы обучающихся;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- участвует в работе педагогических советов, совещаний, семинаров, деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- проводит открытые занятия коллектива, принимает участие в мероприятиях, проводимых другими образовательными учреждениями в пределах своей компетенции;
- повышает свою профессиональную квалификацию;
- изучает и внедряет в практику передовой опыт работы педагогов дополнительного образования;
- подготавливает и представляет обобщенный опыт своей работы в фонд учреждения (справки, картотеки, методические рекомендации и т.п.);
- обеспечивает оснащение материально-технической базы своего коллектива; оформляет, сохраняет оборудование, содержит в образцовом порядке учебный кабинет, соблюдает установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- отвечает за правильное и своевременное оформление и представление отчетной документации администрации учреждения в установленные сроки;
- подготавливает необходимую документацию, разрабатывает учебные программы, готовит учебный кабинет для начала нового учебного года;

3. Связи по должности:

- учреждения дополнительного образования МР «Ульяновский район»;
- образовательные учреждения МР «Ульяновский район»;
- молодежные, детские и другие общественные объединения и организации

4.Права:

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. Знакомится с проектами решений руководства школы, касающихся его деятельности
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.3. В пределах своей компетенции сообщать директору школы, его заместителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности школы и вносить предложения по их устранению.
- 4.4. Запрашивать от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.5. Привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, с разрешения директора школы.
- 4.6. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.7. Действовать самостоятельно в соответствии с утвержденной программой деятельности школы в пределах своей компетенции или по указанию руководителя учреждения;
- 4.8. Вносить предложения руководству учреждения по вопросам работы школы;
- 4.9. Давать распоряжения обучающимся по вопросам, касающимся деятельности детского коллектива;
- 4.10. Пользоваться всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством.

5.Ответственность

5.1 Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение ущерба учреждению – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- за несвоевременное и некачественное выполнение образовательной программы;
- за невыполнение всех поручений администрации Центра;
- за несоблюдение расписания занятий (обо всех изменениях заранее предупреждать администрацию).

5.2 Педагог дополнительного образования несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период образовательного процесса и массовых мероприятий в школе.

