



## Должностная инструкция

Педагога дополнительного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского-юношеского туризма» МО г. Краснодар

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора, на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638) и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

### 1. Общие положения.

1.1. Педагог дополнительного образования является педагогическим работником и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, в области соответствующей профилю объединения, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог дополнительного образования назначается на должность и освобождается с должности директором МБОУ ДО ЦДЮТ.

1.4. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется должностной инструкцией, разработанной по профстандарту, Конституцией и указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, 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 правовыми актами Центра (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### 2. Должностные обязанности.

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

2.2. Комплектует состав обучающихся объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения.

2.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий.

2.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

2.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

2.7. Организует разные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.8. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся. 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. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся.

2.9. Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях.

2.10. 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.

2.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.12. Должен знать:

2.12.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

2.12.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

2.12.3. Конвенцию о правах ребенка;

2.12.4. Возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;

- 2.12.5. Содержание учебной программы, методiku и организацию дополнительного образования детей, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, естественнонаучной направленностей;
- 2.12.6. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;
- 2.12.7. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 2.12.8. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права.**

- 3.1. Педагог дополнительного образования имеет право вносить в необходимых случаях по согласованию с администрацией Центра временные изменения в расписание занятий.
- 3.2. Педагог имеет право пользоваться в установленном порядке имуществом Центра.
- 3.3. Вносить предложения по улучшению педагогической деятельности.
- 3.4. Заключать, изменять или расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, или иными федеральными законами.
- 3.5. Педагог имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, или иными федеральными законами.
- 3.6. Педагог может защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами.

### **4. Ответственность.**

- 4.1. Педагог дополнительного образования несет ответственность по законодательству РФ за качество выполнения образовательных программ, жизнь, и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершение иного аморального поступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в

соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в РФ» 273-ФЗ от 29.12.2012.

4.4. За причинение учреждению участником 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.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Педагог дополнительного образования:

5.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых, общих для учреждения мероприятиях, работает в режиме самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

5.2. Получает от администрации информацию нормативно-правового, организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

5.3. Работает в тесном контакте с другими педагогами, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с администрацией и педагогическими работниками Центра.

5.4. Представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании учебного года.

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.