«Согласовано»
Председатель СК
_____С.Д. Зможная

«Утверждаю»
Директор ЦДиЮТиЭ г.Брянска
_____Б.В. Белов

Должностная инструкция
педагога дополнительного образования ЦДиЮТиЭ г. Брянска

1. **Общие положения.**

1.1. Педагог дополнительного образования назначается на должность и освобождается от должности директором Центра.

1.2. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.

1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно руководителю методического объединения, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, 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 ребенка.

1.5. На время отсутствия педагога дополнительного образования (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. **Функции.**

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

2.1. Дополнительное образование обучающихся.

2.2. Развитие творческих способностей обучающихся.

3. **Должностные обязанности.**

3.1. Комплектует состав детского объединения в соответствии с требованиями Устава, Положения об учебной деятельности и принимает меры по его сохранению в течение срока обучения. Если в объединении возникает проблема с посещаемостью уч-ся занятий и педагог дополнительного образования не справляется с ее решением, то он своевременно должен информировать об этом администрацию и при необходимости обратиться за помощью в решении этого вопроса к административно - методическим работникам. При отсеве учащихся из объединения более 50% от состава на начало учебного года, при условии проведения педагогом всего комплекса

мер по сохранению состава объединения, администрация вправе закрыть объединение. Для этого педагог подает заявление на имя директора, в котором он обязан указать причины отсева учащихся и меры, принятые педагогом в целях сохранения состава объединения.

3.2. С момента приема или после выхода из отпуска по уходу за ребенком, очередного отпуска педагог дополнительного образования Центра для организации детских объединений на постоянной основе, групп переменного состава, массовой работы должен предоставить заместителю директора по УВР на проверку и директору на утверждение в определенные сроки следующие документы:

- образовательная (рабочая) программа (авторская, модифицированная, комплексная) – до 1 сентября;
- годовой учебный план детского объединения – до 5 сентября;
- годовой тематический план – до 5 сентября;
- годовой план работы педагога на массовых мероприятиях Центра с ГПС – до 5 сентября;
- список учащихся объединения, заверенный директором образовательного учреждения (ФИО, год рождения, адрес проживания, № школы, класс, сведения о родителях) – до 5 сентября;
- расписание занятий с указанием места и времени проведения – до 10 сентября;
- заявления от родителей о зачислении ребенка в детское объединение на имя директора Центра, договора с родителями – до 10 сентября;
- договор с образовательным учреждением – до 10 сентября;
- план по самообразованию педагога – 10 сентября
- опросник к аттестации детей объединения (на основе тематического плана, из расчета 1 вопрос на каждые 2 часа теоретических занятий и 1 вопрос на каждые 4 часа практических занятий) – до 25 сентября;
- список необходимого для занятий оборудования и литературы – до 25 сентября;
- план воспитательной работы с детским объединением – до 25 сентября;
- список методических разработок, рекомендаций, конспектов, дидактических материалов с указанием тем и сроков сдачи – до 25 сентября;
- темы и сроки проведения открытых занятий, родительских собраний – до 25 сентября.

3.3. Осуществляет дополнительное образование обучающихся.

3.4. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности.

3.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся.

3.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.

3.7. Время, отведенное на занятия, является неприкосновенным и долг педагога использовать его рационально и эффективно. Педагог обязан проводить занятия с группами по разработанному плану и расписанию на высоком научно-педагогическом и методическом уровне. О каждом случае изменения расписания, переноса времени занятий или места его проведения необходимо заблаговременно (не менее чем за 2 дня) уведомить администрацию (в первую очередь завуча), подав на имя директора соответствующее заявление. Запрещается перенос времени и места занятия без ведома администрации.

3.8. Педагог обязан своевременно уведомлять администрацию о начале и окончании сроков временной нетрудоспособности (начало и закрытие больничных листов).

3.9. Педагог дополнительного образования является на работу не позднее за 15 минут до начала занятий. В случае неявки к началу занятий, педагог считается опоздавшим. О причине отсутствия или опоздания педагог обязан

предоставить администрации соответствующий документ и объяснительную на имя директора.
Заработанная плата за непроведенное занятие без уважительной причины не начисляется.
3.10. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
3.11. Поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
3.12. Принимает участие в разработке, организации и проведении массовых мероприятий, слетов, конференций, фестивалей Центра, организует и обеспечивает обязательное участие в них обучающихся.
3.13. Для организации походов педагог дополнительного образования обязан своевременно (не менее чем за 10 дней) заполнить журнал маршрутно-квалификационной комиссии, маршрутный лист или книжку, подготовить проект приказа по Центру. При организации массовых мероприятий в работе с группами переменного состава («Дни здоровья», турслеты, игры и т.д.) - приказ. Для участия учащихся объединения в соревнованиях - именную заявку (согласно Положения о соревнованиях).
3.14. Оказывает консультативную помощь родителям, педагогам школ и других учебных учреждений в пределах своей компетенции.
3.15. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты: проводит инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.
3.16. Участвует в деятельности методических, творческих, общественных и др. форм объединений, внештатных комиссиях Центра.
3.17. Обеспечивает своевременное и качественное ведение журнала учета работы детского объединения, который является финансовым документом и другой отчетной документации. Журналы постоянно хранятся в учреждении и заполняются не позднее 25 числа каждого месяца. В течение учебного года педагог по окончанию учебной четверти и соответственно каникул пишет отчет по установленной форме и сдает его завучу или заведующему отделом. После окончания учебного года педагог дополнительного образования составляет отчет о работе объединения в истекшем учебном году и анализ его работы до 1 июля текущего года.
3.18. Руководитель объединения обеспечивает информационное освещение его работы, а также проводит природоохранную, общественно - полезную работу с учащимися. В ходе учебного процесса организует и обеспечивает воспитательную работу с обучающимися в различных направлениях (экологическое, нравственное, эстетическое, патриотическое и т.д.).
3.19. Обеспечивает учебные группы материальными средствами из фонда Центра и несет ответственность за их сохранность и целевое использование.
3.20. С периодичностью, ежегодно устанавливаемой администрацией, в Центре проводятся методические дни. Явка всех педагогов на методические дни обязательна (по усмотрению администрации для педагогов имеющих высшую квалифик. категорию устанавливается индивидуальный график метод, подготовки). Каждый педагог, являясь в Центр, обязан ознакомится со всеми распоряжениями, объявлениями, вывешенными руководством Центра и общественными комиссиями на информационных стендах, а также с приказами у секретаря Центра под роспись.
3.21. Повышать свою профессиональную квалификацию. Участвует в работе семинаров, школ профессионального мастерства, спортивных командах Центра,

сдает установленные зачеты и нормативы. Участвует в походах, слетах, соревнованиях и других массовых мероприятиях, организуемых Центром.

3.22. Участвует в работе педагогического совета учреждения. Выполняет решения педагогического совета в части, касаемо его компетенции.

3.23. Ежегодно проходит бесплатные медицинские обследования.

4. Права.

4.1. Педагог дополнительного образования имеет право вносить в необходимых случаях по согласованию с администрацией Центра временные изменения в расписание занятий.

4.2. Педагог имеет право остановить образовательный процесс в кабинете или другом помещении, если создались условия, опасные для здоровья обучающихся или педагога.

4.3. Педагог имеет право пользоваться в установленном порядке имуществом Центра.

4.4. Вносить предложения по улучшению педагогической деятельности.

4.5. Заключать, изменять и расторгать трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.6. Педагог имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.7. Имеет право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5. Ответственность.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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, общих для учреждения мероприятиях, работает в режиме самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

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

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

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

Разработано в соответствии с Приложением №1 к приказу Минобразования и Госкомвуза РФ от 31.08.95г. №463/1268

Руководитель
структурного
подразделения

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)