



Утверждаю  
Директор ГБОУ школа № 118  
В. В. Федоров  
2014

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 2

### *Педагог дополнительного образования*

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы по представлению заведующего ОДОД.

На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на педагогов дополнительного образования из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Педагог-организатор дополнительного образования непосредственно подчиняется заведующему отделению дополнительного образования детей.

**1.3.** 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, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, требованиями СЭС по организации учебно-воспитательного процесса, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Заместитель директора (организационно-педагогическая работа) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

#### **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Педагог ДО исполняет следующие обязанности:

**2.1.** Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, педагогизации социальной сферы.

**2.2.** Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в учреждении, создает условия для их реализации в различных видах воспитательно - досуговой деятельности.

**2.3.** Организует индивидуальную и совместную воспитательно-досуговую деятельность обучающихся и взрослых.

**2.4.** Руководит работой по воспитательно - досуговой деятельности учреждения.

**2.5.** Способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений.

**2.6.** Организует вечера, праздники и иные мероприятия, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в среде их свободного времени, досуга и развлечений.

**2.7.** Содействует обновлению содержания и форм воспитательно-досуговой деятельности учреждения, разрабатывает и реализует различные сценарные материалы, музыкальное и художественное оформление мероприятий.

**2.8.** Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

**2.9.** Организует каникулярный отдых обучающихся.

**2.10.** Обеспечивает при работе с детьми соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**2.11.** Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам учреждения в пределах своей компетенции.

**2.12.** Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся.

**2.13.** Участвует в методической работе по плану работы учреждения.

**2.14.** Ведет необходимую документацию, в установленные сроки представляет аналитические материалы и отчеты о проделанной работе.

**2.15.** Повышает свою профессиональную квалификацию.

**2.16.** Участвует в работе педагогического совета учреждения.

**2.17.** Проходит периодические медицинские обследования.

**2.18.** Соблюдает этические нормы поведения.

### **3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

Педагог ДО должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы физиологии и гигиены;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- содержание, методику и организацию досуговой деятельности, отдыха и развлечений;
- программы воспитательно-досуговой деятельности учреждения и детских объединений;
- основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ**

**4.1.** Педагог дополнительного образования должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

**4.2.** Прохождение аттестации на соответствие должности по представлению, проработавших не менее 2-х лет на данной должности.

**4.3.** Прохождение курсов повышения квалификации 1 раз в 5 лет.

## **5. ФУНКЦИИ.**

**5.1.** Содействие воспитанию, обучению, развитию общей культуры обучающихся.

**5.2.** Руководство работой по воспитательно - досуговой деятельности, отдыху и развлечениям среди обучающихся.

**5.3.** Содействие развитию и деятельности детских объединений.

**5.4.** Разработка и реализация программ и проектов воспитательно - досуговой направленности.

## **6. ПРАВА.**

Педагог ДО имеет право:

**6.1.** Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

**6.2.** Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

**6.3.** В пределах своей компетенции сообщать директору учреждения и руководителю структурного подразделения ДО о всех выявленных в процессе выполнения должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.

**6.4.** Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от руководителя структурного подразделения и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**6.5.** С разрешения руководства учреждения привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

**6.6.** Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**6.7.** Участвовать в управлении учреждением в порядке, определенном его уставом.

**6.8.** На защиту профессиональной чести и достоинства.

**6.9.** Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**6.10.** Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или судебного расследования, связанного с нарушениями норм профессиональной этики.

**6.11.** Повышать свою профессиональную квалификацию.

**6.12.** Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Педагог ДО привлекается к ответственности:

**7.1.** за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

**7.2.** за правонарушения, свершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

**7.3.** Педагог ДО несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения воспитательно-досуговых мероприятий.

**7.4.** Педагог ДО несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин письменных и устных законных приказов и распоряжений руководства учреждения.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Педагог ДО:

**8.1.** работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;

**8.2.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**8.3.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

**8.4.** получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**8.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

**8.6.** исполняет обязанности других педагогов ДО 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;

**8.7.** передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.