

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Теплое»

РАССМОТРЕНО
На заседании общего собрания
работников
Протокол № 1
от «09» ноября 2015 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ № 2 п.
Теплое»
Л.В. Лобанова
«09» ноября 2015 г



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность педагога дополнительного образования.

1.2. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.3. На должность педагога дополнительного образования назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями и умениями по профилю предполагаемой деятельности педагога дополнительного образования, по рекомендации аттестационной комиссии школы в порядке исключения может быть назначено на данную должность.

1.4. Педагог дополнительного образования назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.5. Педагог дополнительного образования непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и далее — директору школы.

1.6. Педагог дополнительного образования должен знать:

- нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- этику делового и межличностного общения;
- педагогику, возрастную психологию и возрастную физиологию;
- методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников;
- образовательные программы дополнительного образования детей по своему профилю, программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;

- правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Руководить кружком, клубом, секцией, студией или иным детским объединением, комплектовать его состав и способствовать его сохранению в течение запланированного срока его существования.
- 2.2. Самостоятельно определять цели учебной и воспитательной работы с руководимым им детским объединением.
- 2.3. Реализовывать выбранную или разработанную им самим программу (или отдельный её модуль) организации внеурочной деятельности школьников.
- 2.4. Разрабатывать на основе данной программы план своей работы.
- 2.5. Вести журнал учёта посещаемости и проводимых занятий, своевременно осуществлять записи в нём.
- 2.6. Изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников и создавать в детском объединении условия для их реализации.
- 2.7. Поддерживать социально значимые инициативы членов руководимого им детского объединения.
- 2.8. Привлекать членов детского объединения к планированию, организации, проведению и последующему анализу их совместной с педагогом деятельности; обучать их принципам коллективной творческой деятельности.
- 2.9. Проводить занятия с детьми руководимого им детского объединения не только в учебное, но и в каникулярное время.
- 2.10. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием помещения, в котором проходят занятия с детьми.
- 2.11. Заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах членов детского объединения.
- 2.12. Следить за соблюдением и принимать меры, направленные на выполнение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.
- 2.13. Осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии членов детского объединения; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство.
- 2.14. Обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения занятий и в перерывах; инструктировать членов руководимого им детского объединения по вопросам техники безопасности, связанным со спецификой деятельности этого детского объединения.
- 2.15. Оказывать (при необходимости) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с педагогом участия во внешкольных мероприятиях.

2.16. Извещать вышестоящее руководство обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей руководимого им детского объединения и случившихся в период работы детского объединения.

2.17. Координировать свою работу с работой педагога-организатора ОБЖ, классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей ГПД, руководителя деятельности детских общественных объединений в школе.

2.18. Сотрудничать с другими педагогами по вопросам организации внеурочной деятельности школьников.

2.19. Консультировать педагогов школы по вопросам, связанным с профилем своей деятельности.

2.20. Участвовать в работе Педагогического совета школы, а также в проводимых школой совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются педагоги дополнительного образования

2.21. Принимать участие в осуществлении контроля организуемой образовательным учреждением внеурочной деятельности школьников, проводя в руководимом им детском объединении необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по внеурочной работе анализ своей профессиональной деятельности и высказывая экспертное мнение по интересующим его вопросам.

2.22. При необходимости разрабатывать Положения об организуемых им конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, сборах и других массовых мероприятиях со школьниками.

2.23. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3. Права

3.1. Выбирать или разрабатывать собственную программу (или отдельный её модуль) организации внеурочной деятельности школьников, запрашивать помощь в её разработке у заместителя директора школы по воспитательной работе, реализовывать эту программу в своей профессиональной деятельности.

3.2. Согласовывать с заместителем директора по воспитательной работе расписание своих занятий с детьми.

3.3. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать на своих занятиях с детьми.

3.4. Запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.

3.5. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по материально-техническому оснащению (помещение, инвентарь, оборудование, снаряжение, расходные материалы, спецодежда и т. п.) деятельности руководимого им детского объединения.

- 3.6. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе.
- 3.7. Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.
- 3.8. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
- 3.9. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.
- 3.10. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.11. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.
- 3.12. Требовать от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

4. Ответственность

- 4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.
- 4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 4.5. За нарушение нормативно-правовых актов может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

С инструкцией ознакомлена:

(подпись и расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получила:

(подпись и расшифровка подписи)