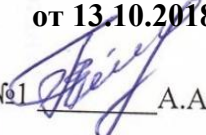


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
им. М. Уммаева с.п. Верхняя Балкария
Черекского района КБР**

Принято
педагогическим Советом школы
Протокол №2 от 10.10.2018 г.

Утверждено
приказом МКОУ СОШ №1
от 13.10.2018 г. №68

Директор МКОУ СОШ №1  А.А.Тауценов



**Должностная инструкция
педагога дополнительного образования (руководителя кружка, секции)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики педагога дополнительного образования (руководителя кружка, секции), утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.2. Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) 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, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога дополнительного образования (руководителя кружка, секции).

1.4. Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Саратовской области, 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 школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) должен быть ознакомлен с Федеральными государственными стандартами. В своей деятельности педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) должен учитывать особенности ФГОС НОО и ФГОС ООО.

2.Функции.

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования (руководитель кружка, секции) являются:

- 2.1. дополнительное образование обучающихся школы;
- 2.2. развитие творческих способностей обучающихся;
- 2.3. коррекция психофизических особенностей обучающихся.

3.Должностные обязанности.

Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность;

3.2. комплектует состав обучающихся кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по его сохранению в течение срока обучения;

3.3. осуществляет дополнительное образование обучающихся;

3.4. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.5. обеспечивает соблюдение, прав и свобод обучающихся;

3.6. участвует в разработке и реализации образовательных программ;

3.7. составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение, ведет установленную документацию и отчетность;

3.8. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

3.9. организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей;

3.10. обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников;

3.11. организует участие обучающихся в массовых мероприятиях;

3.12. 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;

3.13. оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (законными представителями), а также педагогическим работникам школы;

3.14. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.15. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

3.16. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.17. повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы;

3.18. принимает участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.19. знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и т.п.;

3.20. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4.Права.

Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся.

5.Ответственность.

5.1. Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) несет ответственность по законодательству Российской Федерации 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 школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также

совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»

Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог дополнительного образования (руководитель кружка, секции):

6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании учебного года;

6.4. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (законными представителями) систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

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

« ___ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

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

« ___ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

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

« ___ » _____ 20 __ г. _____
(подпись) (ФИО)

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

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(подпись)

(ФИО)

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

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(подпись)

(ФИО)

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

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(подпись)

(ФИО)

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

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(подпись)

(ФИО)

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

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(подпись)

(ФИО)

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

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(подпись)

(ФИО)