

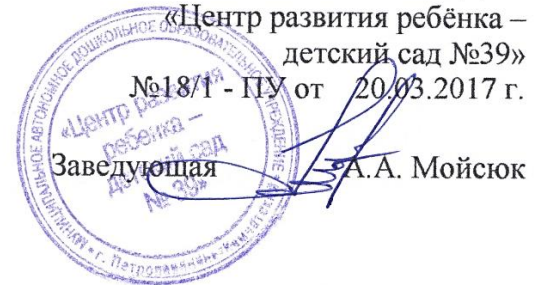
683024 Камчатский край г. Петропавловск – Камчатский, ул. Толстого, 2

тел. 23-27-39; 23-08-88; факс: 23-27-39;

e-mail: mdou-39@pkgo.ru; сайт: <http://madou-39-41.ru>;

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол №7 от 17.03.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАДОУ



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706;
- Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад №39» (далее МАДОУ «ЦРР – детский сад №39», Образовательная организация);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761-н;
- Устава МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

1.2. Педагог дополнительного образования по оказанию платных дополнительных образовательных услуг (далее Педагог дополнительного образования) относится к категории специалистов и является педагогическим работником.

1.3. На должность педагога дополнительного образования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и специальную подготовку по профилю.

1.4. Назначение на должность педагога дополнительного образования и освобождение от занимаемой должности производится приказом руководителя МАДОУ «ЦРР – детский сад №39» (далее Образовательная организация).

1.5. Педагог дополнительного образования непосредственно подчиняется руководителю Образовательной организации, руководителю и заместителю руководителя по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

1.6. В своей деятельности Педагог дополнительного образования руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормами гражданского, административного, трудового законодательства;
- Указами Президента РФ;
- Решениями Правительства РФ;
- Приказами органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

1.7. Педагог дополнительного образования строго соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.8. На время отсутствия Педагога дополнительного образования (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Образовательной организации. Данное лицо несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Педагог дополнительного образования должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребёнка;

- возрастные особенности детей дошкольного возраста, физиологию, гигиену, педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей воспитанников, основы их творческой деятельности;
- содержание образовательной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;
- технологии психолого-педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным и интерактивным оборудованием;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования и нормативы.

2. Функции.

Педагог дополнительного образования:

- 2.1. Осуществляет платное дополнительное образование воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность с учётом индивидуальных особенностей и способностей каждого ребёнка.
- 2.2. Способствует формированию общей культуры личности обучающихся, выявлению их творческих способностей, осуществляет поддержку одарённых и талантливых обучающихся.
- 2.3. Использует эффективные педагогические технологии, разнообразные приёмы, методы и средства развития обучающихся на занятиях, обеспечивающих реализацию образовательных программ.
- 2.4. Способствует соблюдению прав и свобод детей дошкольного возраста, осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 2.5. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

3. Должностные обязанности.

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет платные дополнительные образовательные услуги на базе структурного подразделения Образовательной организации Центр детского развития «Золотой ключик»

по развивающему курсу в соответствии с установленной нагрузкой, утверждённой программой, учебным планом, расписанием занятий.

3.2. Комплектует состав воспитанников детского объединения и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в течение срока обучения.

3.3. Обеспечивает наличие медицинских допусков обучающихся к занятиям, связанным с повышенной физической нагрузкой.

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. Оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям), педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

3.6. Прогнозирует:

3.4. Обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников.

3.5. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.

3.6. Составляет учебный план, обеспечивает его выполнение.

3.7. Организует самостоятельную деятельность воспитанников, включает в образовательный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой.

3.8. Оценивает эффективность обучения, оказывает поддержку одарённым и талантливым воспитанникам, а также воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Принимает участие в мероприятиях различного уровня (конкурсы, фестивали, смотры, олимпиады)

3.10. Организует участие воспитанников в мероприятиях различного уровня (конкурсы, фестивали, смотры, олимпиады и т.д.).

3.11. Принимает участие в разработке локальных актов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

3.12. Ведёт учёт рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих оказание платных дополнительных образовательных услуг.

3.13. Осуществляет работу по учёту прибывших и выбывших воспитанников групп, контролирует ведение документации по платным дополнительным образовательным услугам.

3.14. Обеспечивает замещение занятий педагогами соответствующего профиля в случае отсутствия основного педагога.

3.15. Обо всех возникших чрезвычайных ситуациях, происшествиях, нарушениях правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, нарушениях дисциплины, педагогической этики, конфликтных ситуациях, возникших с участниками образовательной деятельности, немедленно информирует руководителя образовательной организации.

4. Права.

Заместитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых видах образовательной деятельности оказываемой в рамках платных дополнительных образовательных услуг.

4.2. Давать распоряжения педагогическим работникам, оказывающим платные дополнительные образовательные услуги.

4.3. Участвовать в подборе и расстановке кадров.

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности педагогов, нарушающих образовательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

4.6. В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.7. Вносить временные изменения в расписание занятий, отменять и переносить занятия, временно объединять группы и переводить детей из одних групп, в другие на основе объективной необходимости.

4.4. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся.

5. Ответственность.

Заместитель несёт ответственность за:

5.1. Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя структурного подразделения.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов направляемых на учебную деятельность.

5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами.

5.6. Своевременное предоставление и достоверность статистической и иной информации по своей деятельности.

5.7. Обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения должностных обязанностей педагогическими и иными работниками по своей деятельности.

5.8. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов Заместитель руководителя может быть привлечён к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности.

Заместитель руководителя по оказанию дополнительных платных образовательных услуг:

6.1. Знакомит родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников с системой организации платных дополнительных образовательных услуг оказываемых МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на период оказания платных дополнительных образовательных услуг.

6.3. Ежемесячно согласно форме представляет руководителю структурного подразделения письменный отчёт о работе по организации и практической деятельности в процессе оказания платных дополнительных образовательных услуг.

С инструкцией ознакомлен(а), 2-й экземпляр получен:

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
1.	Дерябина А.М.		
2.	Иванова П.М.		
3.	Ковальчук Е.В.		
4.	Малкина Ю.В.		
5.	Малахатка С.В.		
6.	Любовникова М.С.		