

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО - НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МБОУ «ЛИЦЕЙ г. ОТРАДНОЕ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Руководитель Центра «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.2. На должность руководителя Центра «Точка роста» назначается сотрудник школы из числа руководящих и педагогических работников, имеющий высшее или среднее - специальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

1.3. Руководитель Центра «Точка роста» должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Руководитель Центра «Точка роста» подчиняется непосредственно директору школы.

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

## **2. Должностные обязанности руководителя Центра «Точка роста»**

2.1. Руководитель Центра «Точка роста»:

- руководит деятельностью Центра «Точка роста»;
- организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста»;
- обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и

программ дополнительного образования;

- принимает меры по методическому обеспечению учебно- воспитательного процесса;
- обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками);
- создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам школы;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников);
- вносит предложения директору школы по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

### **3. Права руководителя Центра «Точка роста»**

3.1. Руководитель Центра «Точка роста» вправе:

- знакомиться с проектами решений администрации школы, касающихся деятельности Центра;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директору школы предложения по улучшению деятельности Центра «Точка роста»;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками школы;
- привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр «Точка роста»;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, после согласования с директором школы;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

### **4. Ответственность руководителя Центра «Точка роста»**

4.1. Руководитель Центра «Точка роста» несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция оформляется в двух идентичных экземплярах и утверждается приказом директора школы.

5.2. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

*С настоящей должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр на руки получил (а):*

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО - НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МБОУ «ЛИЦЕЙ г. ОТРАДНОЕ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года; в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Положением о Центре «Точка роста» и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, связи по должности сотрудника, занимающего в Центре образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» общеобразовательной организации, должность педагога по дополнительному образованию детей.

1.3. Педагог дополнительного образования в Центре «Точка роста» относится к категории специалистов.

1.4. На должность педагога дополнительного образования может назначаться лицо, имеющее:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки";
- высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым общеобразовательным учреждением, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки".

1.5. Условиями допуска к работе являются:

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- при привлечении к работе с обучающимися в качестве руководителей экскурсий - прохождение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- при привлечении к работе с обучающимися в качестве руководителей туристских походов, экспедиций, путешествий с учащимися - прохождение обучения по дополнительным общеобразовательным программам;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Педагог дополнительного образования Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» общеобразовательной организации назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. Подчиняется непосредственно руководителю Центра «Точка роста» (далее – Центр).

1.7. В своей работе педагог дополнительного образования руководствуется данной инструкцией, Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, трудовым законодательством, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации». Также, руководствуется СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательной организации, трудовым договором, нормативно правовыми актами в области защиты прав детей, включая Конвенцию ООН о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Педагог дополнительного образования Центра должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей;
- законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), а также в части, регламентирующей защиту персональных данных;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы;
- техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся общеобразовательного учреждения;
- техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации детей различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной образовательной программы) обучающихся различного возраста;
- характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся школы;
- психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов,

дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

- особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста на занятиях по дополнительным общеобразовательным программам;
- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся школы);
- методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся школы;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ;
- правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий в школе, осуществляющей образовательную деятельность, и вне общеобразовательного учреждения (на выездных мероприятиях);
- требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения;
- основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий в общеобразовательном учреждении;
- методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- специфика работы с учащимися, одаренными в избранной области деятельности (дополнительного образования);
- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в школе и вне общеобразовательного учреждения (на выездных мероприятиях);
- особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
- педагогические возможности и методика подготовки и проведения мероприятий для родителей и с участием родителей (законных представителей);
- основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;
- основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
- формы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

- особенности оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся школы при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- понятия и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;
- характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- средства (способы) определения динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;
- содержание и методика реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
- способы выявления интересов учащихся общеобразовательного учреждения в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью образовательной программы (занятия);
- специальные условия, необходимые для дополнительного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);
- профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности, основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- возможности использования ИКТ для ведения документации.

#### 1.9. Педагог дополнительного образования Центра должен уметь:

- осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся общеобразовательного учреждения;
- понимать мотивы поведения обучающихся школы, их образовательные потребности и запросы (для детей - и их родителей (законных представителей));
- набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом задач и особенностей образовательной программы, возрастных особенностей

учащихся, современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- создавать условия для развития обучающихся школы, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения со школьниками, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки детей;
- использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей школы, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);
- осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);
- готовить обучающихся школы к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);
- анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся общеобразовательного учреждения, иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы школьников при проведении досуговых мероприятий;
- создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
  - привлекать детей к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления школьников;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;
- проводить мероприятия для детей с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися в школе при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;
- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- контролировать соблюдение учащимися школы требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью детей при проведении досуговых мероприятий;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями школьников, иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики;
- проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся школы, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению;
- организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей;
- использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся общеобразовательного учреждения при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися школы для обеспечения достоверного оценивания;
- наблюдать за школьниками, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;
- анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся общеобразовательного учреждения;
- использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации школьников в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- корректировать и анализировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;



- находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- выявлять интересы учащихся общеобразовательного учреждения в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:
  - задач и особенностей образовательной программы;
  - образовательных запросов школьников, возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
  - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);
  - особенностей группы;
  - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
  - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;
- проектировать совместно с учащимся Центра индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательных отношений и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные.

1.10. Педагогическим работниками запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

1.11. Сотрудник должен ознакомиться с должностной инструкцией, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

## **2. Трудовые функции**

*Основными трудовыми функциями педагога дополнительного образования Центра являются:*

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

2.1.1. Организация деятельности учащихся Центра, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы.

2.1.2. Организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы.

2.1.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся Центра, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания.

2.1.4. Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы.

2.1.5. Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

### **3. Должностные обязанности**

*Педагог дополнительного образования Центра выполняет следующие должностные обязанности:*

3.1. В рамках трудовой функции организации деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- осуществляет набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, комплектует состав обучающихся и принимает меры по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения;
- осуществляет дополнительное образование и воспитание школьников с учетом специфики требований ФГОС начального общего, основного общего образования, проведение занятий согласно расписанию;
- обеспечивает необходимый уровень подготовки обучающихся, который соответствует требованиям ФГОС;
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения учащихся исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные методики, в том числе информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проводит учебные занятия в Центре, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационно-коммуникационных технологий;
- организует самостоятельную деятельность учеников Центра, в том числе исследовательскую и проектную, включает в учебно-воспитательную деятельность проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждение с детьми актуальных событий, происходящих в современном мире;
- обеспечивает соблюдения прав и свобод учащихся Центра;
- осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию деятельности и общения учащихся Центра на учебных занятиях;
- оказывает особую педагогическую поддержку одаренным и талантливым ученикам школы, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья;
- разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.2. В рамках трудовой функции организации досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- планирует и организует подготовку досуговых мероприятий;
- проводит досуговые мероприятия в Центре;
- организует участие учащихся в массовых школьных мероприятиях, мероприятиях на базе других учреждений, а также разных видов деятельности детей, ориентируясь на их индивидуальные способности.

3.3. В рамках трудовой функции обеспечения взаимодействия с родителями учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся школы;
- оказывает в пределах своей компетенции необходимую консультативную помощь родителям учащихся (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам школы;
- проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи с родителями (законными представителями) школьников;
- организует совместную деятельность детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдения прав детей и выполнения взрослыми установленных обязанностей.

3.4. В рамках трудовой функции педагогического контроля и оценки освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- контролирует и оценивает освоение дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- осуществляет текущий контроль, помощь учащимся Центра в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- анализирует достижения учащихся Центра;
- осуществляет анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
- оценивает эффективность обучения кружковцев, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой и поисковой деятельности, а также познавательного интереса;
- фиксирует и оценивает динамику подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- выявляет творческие способности учащихся, одаренных детей, способствует их дальнейшему развитию, формированию профессиональных интересов и склонностей.

3.5. В рамках трудовой функции разработки программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы (программы учебных курсов, дисциплин) и учебно-методических материалов для их реализации;
- определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает полное их выполнение, ведение установленной документации и отчетности;
- ведет журнал учёта посещаемости учеников и проводимых занятий, осуществляет своевременную запись в нём;
- определяет педагогические цели и задачи, планирование досуговой деятельности, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- разрабатывает систему оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины);
- активно участвует в разработке и реализации образовательных программ Центра.

3.6. Рассаживает детей с учетом их роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. Для профилактики нарушений осанки во время занятий проводит физические упражнения - физкультминутки. При использовании ЭСО во время занятий проводит гимнастику для глаз, не превышает общую продолжительность использования интерактивной доски для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут.

3.7. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, выполняет мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключает или переводит в режим ожидания ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.8. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры и мыши, интерактивного маркера ежедневно дезинфицирует их.

3.9. Педагог строго соблюдает свою должностную инструкцию, права и свободы учащихся, Конвенцию ООН о правах ребенка, повышает свою профессиональную квалификацию и профессионализм.

3.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей при проведении занятий, соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, проведение инструктажа по охране труда с учащимися Центра с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

3.11. Осуществляет свою основную деятельность качественно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.12. Принимает активное участие в работе педагогических и методических советов, методических объединений, в родительских собраниях, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, которые предусмотрены образовательной программой Центра.

3.13. Оказывает необходимую методическую помощь другим педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового педагогического опыта коллег, развитию их творческих инициатив.

3.14. Оперативно извещает директора школы и руководителя Центра о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию необходимой первой помощи пострадавшим.

3.15. Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

3.16. Соблюдает культуру и этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту, в общественных местах, которые соответствуют общественному положению педагога, трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в общеобразовательном учреждении.

3.17. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, а также требования антитеррористической безопасности.

3.18. Обрабатывает персональные данные учащихся, ориентируясь на законы и локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения в области ПДН.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования Центра имеет право:

4.1. На материально-технические условия, требуемые для выполнения дополнительной образовательной программы и Федерального образовательного стандарта, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором общеобразовательного учреждения.

4.2. Выбирать и использовать в образовательной деятельности программы дополнительного образования, различные эффективные методики обучения учащихся, учебные пособия.

4.3. Участвовать в разработке программы развития школы, получать от администрации, педагога-психолога, социального педагога школы сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

4.4. Определять и предлагать учащимся для использования в обучении полезные и интересные ресурсы Интернет.

4.5. Давать обучающимся во время занятий, а также перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

4.6. Знакомиться с проектами решений директора общеобразовательного учреждения, руководителя Центра, относящихся к его деятельности.

4.7. Предоставлять на рассмотрение администрации общеобразовательного учреждения и руководителю Центра предложения по улучшению деятельности и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагога дополнительного образования.

4.8. Участвовать в управлении Центра общеобразовательного учреждения в порядке, который определен Уставом.

4.9. Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация учреждения создает условия, требуемые для успешного обучения педагога дополнительного образования в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

4.10. Проходить аттестацию на добровольной основе на определенную квалификационную категорию и получать её в случае положительного результата аттестации.

4.11. Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы педагога дополнительного образования, давать по ним письменные объяснения.

4.12. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13. На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности.

4.14. Педагог дополнительного образования имеет также полные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **5. Ответственность**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог дополнительного образования в Центре несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме программ дополнительного образования согласно учебному плану дополнительных занятий, расписанию и графику Центра;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательной деятельности, внеклассных и воспитательных мероприятий, экскурсий и поездок.
- за непринятие или несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшим и несвоевременное сообщение администрации школы о несчастном случае;
- за отсутствие должного контроля соблюдения школьниками правил и требований охраны труда и пожарной безопасности;
- за нарушение установленного порядка проведения инструктажей учащихся по охране труда, необходимых при проведении занятий, мероприятий, выезде на конкурсы и экскурсии с обязательной фиксацией в Журнале регистрации инструктажей по охране труда;
- за использование не по назначению персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей);
- за нарушение прав и свобод учащихся.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.3. За неисполнение или нарушение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, в том числе за неиспользование прав предоставляемых инструкцией, повлекшее дезорганизацию

образовательной деятельности за нарушение или невыполнение законных распоряжений директора и иных локальных актов педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено отстранение от должности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение Центру общеобразовательного учреждения или участникам образовательной деятельности материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Связи по должности**

*Педагог дополнительного образования Центра:*

6.1. Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки из расчета нормы часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, в соответствии с расписанием занятий. Участвует в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланировании обязательной деятельности.

6.2. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год и каждую учебную четверть. Учебные планы работы педагога дополнительного образования согласовываются руководителем Центра и утверждаются непосредственно директором общеобразовательного учреждения.

6.3. Принимает активное участие в общешкольных мероприятиях: педсоветах, семинарах, заседаниях методических объединений, общешкольных и классных родительских собраниях, производственных совещаниях и совещаниях при директоре, при руководителе Центра.

6.4. Получает от директора школы и руководителя Центра информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под подпись с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.

6.5. Информировывает директора и руководителя Центра о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя директора по административно-хозяйственной части – об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления и водопровода.

6.6. Обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию педагога дополнительного образования, с администрацией и коллегами по общеобразовательному учреждению, по вопросам обучения учащихся – с родителями (лицами, их заменяющими).

6.7. Сообщает директору общеобразовательного учреждения и руководителю Центра информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.8. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете.

6.9. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Ознакомление работника с должностной инструкцией осуществляется при

приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

