

Утверждено  
Приказом директора  
МКОУ «Ленинская СОШ»  
№61-16-осн от 31 августа 2021 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ  
структурного подразделения МКОУ «Ленинская СОШ»  
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

**I. Общие положения**

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.
2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
3. Руководитель Центра **должен знать:**
  - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
  - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
  - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
  - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психологопедагогической науки и практики.
  - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
  - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
  - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
  - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
  - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
  - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Учреждения.
5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. Должностные обязанности**

Руководитель Центра **обязан:**

1. Осуществлять оперативное руководство Центром.
2. Представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
3. Согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;
4. Обеспечивать выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
5. Принимать меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
6. По согласованию с директором Учреждения организовать заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
7. Создавать в Центре необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

8. Обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
9. Принимать меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
10. Отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра.
11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения.

### **III. Права**

Руководитель Центра **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра.
2. Участвовать в разработке и изменении штатного расписания Центра.
3. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;
4. Участвовать в разработке и изменении должностных инструкций сотрудников Центра
5. По согласованию с директором Учреждения организовывать учебно воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией
6. По согласованию с директором Учреждения организовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
7. По согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
8. Участвовать в обеспечении комплектования Центра обучающимися (воспитанниками).
9. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
10. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
11. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
12. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения директора Учреждения).
13. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
14. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
15. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
16. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

### **IV. Ответственность**

Руководитель Центра **несет ответственность:**

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

## **V. Заключительные положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу или назначении на должность приказом (до подписания трудового договора или приказа).
8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Утверждено  
Приказом директора  
МКОУ «Ленинская СОШ»  
№61-16-осн от 31 августа 2021 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
структурного подразделения МКОУ «Ленинская СОШ»  
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка Роста»

**1. Общие положения**

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из **требований**:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог дополнительного образования должен знать:

1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

6) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

- 7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);
- 8) федеральные государственные образовательные стандарты;
- 9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
- 11) психолого-педагогические основы и методику 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;
- 12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- 13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;
- 14) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 15) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 16) особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;
- 17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;
- 19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 20) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 21) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- 22) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 23) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 24) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;
- 25) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
- 26) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

- 27) основные направления внеурочной деятельности, особенности организации и проведения социо – культурных мероприятий;
- 28) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и внеурочной деятельности;
- 29) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении внеурочных мероприятий;
- 30) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и внеурочных мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- 31) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования с семьями учащихся;
- 32) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
- 33) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;
- 34) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 35) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 36) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 37) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);
- 38) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;
- 39) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
- 40) основы взаимодействия с социальными партнерами;
- 41) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и высокотехнологических средств обучения;
- 42) требования охраны труда при проведении учебных занятий и внеурочных мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 43) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- 44) возможности использования ИКТ для ведения документации;
- 45) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;
- 46) основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 47) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 48) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

#### 1.4. Педагог дополнительного образования **должен уметь:**

- 1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;

- 2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;
- 3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);
- 4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида программы дополнительного образования;
- 6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности;
- 7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 8) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, 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;
- 9) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, высокотехнологичных средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 10) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- 11) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к проектной деятельности;
- 12) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;
- 13) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся, в том числе информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, высокотехнологическое оборудование с учетом особенностей: - избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы; - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);
- 14) осуществлять сетевое и электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии;
- 15) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- 16) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- 17) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;
- 18) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении внеурочных мероприятий;

- 19) создавать при подготовке и проведении внеурочных мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе: - привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию внеурочных мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся; - использовать при проведении внеурочных 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 учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием; - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении внеурочных мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении; - использовать профориентационные возможности внеурочной деятельности;
- 20) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии внеурочных и социо–культурных мероприятий с учетом: - задач и особенностей образовательной программы; - образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), - возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы; - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся); - особенностей группы учащихся; - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации); - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;
- 21) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;
- 22) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- 23) 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 (законных представителей);
- 24) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и внеурочных мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- 25) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- 26) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;
- 27) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 28) проводить анализ и самоанализ организации внеурочной деятельности, подготовки и проведения социо – культурных мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;



- 29) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;
- 30) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 31) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;
- 32) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- 33) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и внеурочной деятельности;
- 34) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ, том числе и с использованием дистанционных технологий;
- 35) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- 36) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 37) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- 38) 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;
- 39) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении внеурочных мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- 40) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- 41) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;
- 42) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета, выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения;
- 43) 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;
- 44) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении внеурочных мероприятий;
- 45) выполнять требования охраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куйтунского района Иркутской области «Ленинская средняя общеобразовательная школа»
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Ленинская СОШ»;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

## **2. Трудовые функции**

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

- 1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- 2) организация внеурочной деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- 3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;
- 4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет **следующие обязанности:**

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- 2) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- 3) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- 4) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация внеурочной деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) планирует подготовку внеурочных мероприятий;
- 2) осуществляет организацию подготовки внеурочных мероприятий;
- 3) проводит внеурочные мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- 1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- 2) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и внеурочных мероприятий;
- 3) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 2) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

3) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;

2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);

3) определяет педагогические цели и задачи, планирует внеурочную деятельность, разрабатывает планы (сценарии) внеурочных мероприятий;

4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

#### **4. Права Педагог дополнительного образования имеет право:**

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность**

5.1. Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности,

- в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.