

СОГЛАСОВАНО

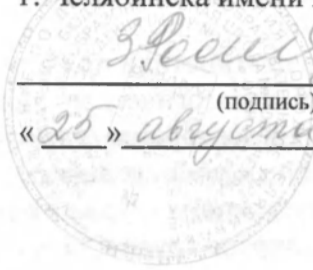
Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №105
г. Челябинск имени В.П. Середкина
М.В. Волкова



УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №105
г. Челябинска имени В.П. Середкина

З.А. Ростова
(подпись) З.А. Ростова
(Ф.И.О.)
«25» августа 2014 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики учителя-логопеда образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития Российской Федерации от 26.08.10 г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании»
- 1.2. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от работы приказом директора школы.
- 1.3. Педагог дополнительного образования должен иметь 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 дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 1.5. Педагог дополнительного образования руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.7. Педагог дополнительного образования должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию;
 - физиологию, гигиену;
 - специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности;
 - методику поиска и поддержки молодых талантов;
 - содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
 - программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений; - деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;

- методы развития мастерства;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

- 2.1. Дополнительное образование обучающихся школы;
- 2.2. Развитие творческих способностей обучающихся.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.
- 3.2. Комплекдует состав обучающихся кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в течение срока обучения.
- 3.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности.
- 3.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 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.
- 3.8. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 3.9. Организует разные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 3.10. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 3.11. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся.
- 3.13. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии.
- 3.14. Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях.
- 3.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.
- 3.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.17. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.18. Проводит инструктаж по охране труда с обучающимися с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

- 3.19. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.20. Повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.21. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.22. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права.

- 4.1. Педагог дополнительного образования имеет права, предусмотренные: Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы.
- 4.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог дополнительного образования несет 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 руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 5.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 5.4. Своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 5.5. За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами учреждения.
- 5.6. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора заместитель директора школы по воспитательной работе подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.7. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора школы по воспитательной работе может быть уволен по ст. 336, п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог дополнительного образования:

- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует в обязательных плановых общешкольных

мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течение пяти дней по окончании каждой учебной четверти.

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 (лицами их замещающих).

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

_____ (личная подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.
(дата ознакомления)