



Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Н.А.Каминская  
«01» февраля 2018г.

Утверждаю:  
Директор МОУ СОШ №2 им.В.С.Юпова  
 Ю.Ю.Пиракова  
«01» февраля 2018г.



## **Должностная инструкция педагога дополнительного образования (руководитель кружка)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе 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. № 761н, тарифно-квалификационной характеристики педагога дополнительного образования, утвержденной приказом Минобрнауки Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями (например, в области народных промыслов) и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.

1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам

образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

- 2.1. дополнительное образование обучающихся школы;
- 2.2. развитие творческих способностей обучающихся;

## **3. Должностные обязанности**

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. комплектует состав обучающихся кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по его сохранению в течение срока обучения;
- 3.2. осуществляет дополнительное образование обучающихся;
- 3.3. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности;
- 3.4. обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;
- 3.5. участвует в разработке и реализации образовательных программ;
- 3.6. составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение; ведет установленную документацию и отчетность;
- 3.7. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- 3.8. поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.9. организует участие обучающихся в массовых мероприятиях;
- 3.10. оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам школы;
- 3.11. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;  
проводит инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- 3.12. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

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

3.14. участвует в работе Педагогического совета школы;

3.15. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

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

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

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

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

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

4.7. повышать квалификацию;

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

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы;

#### **5. Ответственность**

5.1. Педагог дополнительного образования несет ответственность по законодательству Российской Федерации за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией,

педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

## **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, участия 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 объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 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 заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;