

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детский центр «Автогородок»  
муниципального образования город Краснодар**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО  
ДЦ «Автогородок»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Шалимов

## **Должностная инструкция педагога дополнительного образования**

### **1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761 н от 26 августа 2010 г. (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. № 18638), трудового договора с педагогом дополнительного образования и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.1. На должность педагога дополнительного образования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.2. Педагог дополнительного образования назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора.

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

1.4. Требования к квалификации. 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.

Для старшего педагога дополнительного образования – высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

### **2. Функции**

Основными функциями педагога дополнительного образования являются:

2.1. Дополнительное образование учащихся;

2.2. Создание в детском объединении условий для реализации образовательных и культурно-досуговых программ дополнительного образования детей различного уровня и направленности;

2.3. Планирование, организация и анализ своей деятельности по всему кругу вопросов, касающихся дополнительного образования детей в своем направлении.

2.4. Реализация функций контроля, регулирования деятельности детского объединения, стимулирования, мотивации детей.

### **3. Должностные обязанности**

3.1 Осуществляет дополнительное образование учащихся в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.

3.2 Комплектует состав учащихся 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, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

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 учащихся.

3.6 Участвует в разработке и реализации образовательных программ.

3.7 Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

3.8 Выявляет творческие способности учащихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

3.9 Организует разные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.

3.10 Организует самостоятельную деятельность учащихся, 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 учащихся.

3.12 Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.13 Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях.

3.14 Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

3.15 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.16 Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.17 Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

### **4. Должен знать**

4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

4.2. Конвенцию о правах ребёнка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, 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, 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.

## **5. Права**

Педагог дополнительного образования имеет права в пределах своей компетенции:

5.1. Педагог дополнительного образования имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом центра, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению педагогической деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; предлагать варианты устранения, имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

5.3. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

5.4. Пользоваться в установленном порядке имуществом учреждения.

5.5. Самостоятельно и свободно выбирать и использовать учебные пособия и материалы, формы и методики обучения и воспитания, методы оценки знаний обучающихся, работы с учащимися и планировать её, исходя из общего плана работы учреждения и педагогической целесообразности.

5.6. Вносить предложения о начале, изменении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов.

5.7. Вносить в необходимых случаях по согласованию с администрацией учреждения временные изменения в расписание занятий.

5.8. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.9. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.10. Участвовать в работе и принятии решений педагогического совета учреждения и принятии решений любых других коллегиальных органов управления в порядке, определенном Уставом учреждения.

5.11. Остановить образовательный процесс в кабинете или другом помещении, если создались условия, опасные для здоровья учащихся или педагога.

5.12. Давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

5.13. От имени учреждения приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для информирования их об успехах и нарушениях детей.

5.14. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.15. Защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами самостоятельно или через представителя в случае дисциплинарного или судебного расследования, связанного с нарушениями норм профессиональной этики.

