

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г.Улан-Удэ
«Средняя общеобразовательная школа №35»



«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
Е.В.Чупошева

« 5 » 09 2014г.

«Утверждено»
Директор МАОУ СОШ №35
Л.Г.Нахомова



« 09 » 2014г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПДО)**

1. Общие положения

1.Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. ПДО школы принимается на работу и увольняется с работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих 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.

1.3. В своей деятельности ПДО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.28 п.3, ст.46, ст.47.ст.48, ст.49; типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового

дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного 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.

1. Должностные обязанности

- 2.1.** Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.
- 2.2.** Комплекдует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения.
- 2.3.** 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.
- 2.4.** Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.5.** Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников.
- 2.6.** Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 2.7.** Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 2.8.** Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 2.9.** Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 2.10.** Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности.
- 2.11.** Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.
- 2.12.** 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.
- 2.13.** Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.
- 2.14.** Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях.
- 2.15.** 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.
- 2.16.** Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.17. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.18. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.19. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои занятия в целях контроля за работой.

2.18. Заменяет занятия отсутствующих ПДО по распоряжению администрации.

2.19. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.20. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

2.21. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.22. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.23. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

2.24. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся.

2.25. Участвует в работе с родителями учащихся.

2.26. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.27. ПДО, ведущий последнее занятие в группе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

2.28. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.

2.29. Проходить аттестацию 1 раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия ПДО занимаемой должности согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденному Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209.

2.30. ПДО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен между ними;
- удалять учащегося с занятия;
- курить в помещении школы.

2.31. ПДО:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для освоения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3. Права

3.1. ПДО имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4. На аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения, а также Коллективным договором.

3.7. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом учреждения.

3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4. Ответственность

4.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ.

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых ПДО.

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора ПДО подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ (выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, ПДО может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен: