



## Должностная инструкция педагога дополнительного образования

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- 1.2. Педагог дополнительного образования относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности на основании приказа заведующего.
- 1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заведующему ДОУ и старшему воспитателю.

### 2. Должностные обязанности.

- 2.1. Осуществляет дополнительное образование воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, которая представляет собой вариативную часть основной общеобразовательной программы ДОУ.
- 2.2. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы с детьми, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- 2.3. Организует студийно-кружковые занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, физиологии и гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.4. Обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников.
- 2.5. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 2.6. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 2.7. Выявляет творческие способности воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых интересов и склонностей.

- 2.8. Организует разные виды деятельности воспитанников в контексте личностно-ориентированной педагогики с учетом специфики требований ФГОС ДО.
- 2.9. Обеспечивает и анализирует достижения воспитанников. Оценивает эффективность выбранных методов для их развития, используя компьютерные технологии с учетом специфики требований ФГОС ДО.
- 2.10. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым воспитанникам, а также воспитанникам, имеющим отклонения в развитии в соответствии требований ФГОС ДО.
- 2.11. Организует участие воспитанников в массовых мероприятиях, различных смотрах, конкурсах.
- 2.12. 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.
- 2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.14. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и действий в экстремальных ситуациях.

### **3. 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 воспитанников, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки одаренных воспитанников;
- содержание основной и вариативной частей основной общеобразовательной программы ДОУ;
- современные педагогические технологии развития творческих способностей воспитанников с учетом требований ФГОС ДО;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с 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, пожарной безопасности и действий в экстремальных ситуациях.

#### 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.

#### 5. Права

Работнику предоставляются права, закреплённые в Конституции Российской Федерации, Законодательстве РФ о труде и трудовом договоре. А также:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в т.ч. авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство
- получать от администрации учреждения условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации в рамках имеющихся средств;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией учреждения.
- продолжительность рабочей недели - **18 часов**, работает по графику, согласованному с профсоюзным комитетом и утвержденному заведующей.
- продолжительность ежегодного очередного отпуска - **42 календарных дня**.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а)

Один экземпляр получил(а): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.