

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1234

И.Б.Волошко

Приказ № 50 от

02.09.2014 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога дополнительного образования

(ФИО)

1. Общие положения

Педагог дополнительного образования является организатором образовательного процесса в детских объединениях блока дополнительного образования школы (кружках, студиях, секциях и т.д.) и подчиняется непосредственно методисту по дополнительному образованию.

Педагог дополнительного образования назначается на должность и увольняется с должности приказом директора школы согласно Трудовому кодексу РФ.

Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, основными документами и материалами в области общего и дополнительного образования школы и настоящей должностной инструкцией.

На должность педагога дополнительного образования назначается лицо с высшим и средним специальным образованием.

Педагог дополнительного образования является материально ответственным лицом.

2. Функции

Основными функциями педагога дополнительного образования являются:

- создание в детском объединении условий для реализации образовательных и культурно-досуговых программ дополнительного образования детей различного уровня и направленности;
- планирование, организация и анализ своей деятельности по всему кругу вопросов, касающихся дополнительного образования детей в своем направлении, его интеграции с основным (общим) образованием.

2.2. Педагог дополнительного образования реализует функции анализа, планирования, организации, контроля, регулирования деятельности детского объединения, стимулирования, мотивации детей.

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования:

3.1. Осуществляет руководство кружком, клубом, секцией, студией и другими видами детских творческих объединений:

- комплектует состав учебных групп, принимает меры по его сохранению в течение срока их работы;
- составляет планы и программы с учетом дифференцированного подхода к обучающимся или осуществляет подбор примерных (типовых) программ;
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизиологической, социально-экономической целесообразности;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм в ходе учебного процесса;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- участвует в деятельности методических объединений учреждения.

3.2. Пропагандирует детское творчество:

- выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию;
- поддерживает одаренных и талантливых воспитанников;
- организует участие обучающихся в массовых мероприятиях, творческих отчетах, выставках, конкурсах, соревнованиях и др.;
- осуществляет связь с другими коллективами по своему профилю деятельности.

3.3. Ежемесячно отчитывается о работе детского объединения перед методистом.

3.4. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Участвует в общей работе педагогического коллектива школы, посещает педагогические советы и производственные совещания.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет права, предусмотренные Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.

Педагог дополнительного образования имеет право:

- предлагать администрации изменения в программе своего объединения;
- вносить предложения по улучшению педагогической деятельности;
- пользоваться в установленном порядке имуществом школы;
- участвовать в экспериментальной деятельности;
- составлять удобное для детей расписание;
- издавать свои педагогические разработки;

5. Ответственность

Педагог дополнительного образования несет ответственность за качество работы с детьми, за соблюдение прав и свобод обучающихся, правил охраны труда и санитарно-гигиенических норм в период проведения занятий.

Педагог дополнительного образования несет ответственность за выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзной организацией
(протокол № _____)
от _____ 20____ г.
Председатель профкома
_____ Ю.С. Белованец



С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ 20____ г. _____
дата подпись

/ _____ /
расшифровка подписи