**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель ПК Директор МОУ «Гимназия № 9**

**МОУ «Гимназия № 9 г.Буденновска» г.Буденновска»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Секерина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г.Безрукова**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. Приказ № \_\_\_\_\_\_\_**

 **от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**Должностная инструкция**

**педагога дополнительного образования**

**№ 15**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с педагога дополнительного образования и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации

**1. Общие положения**

1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.
2. На должность педагога дополнительного образования назначается лицо, имеющее 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.
3. Назначение на должность педагога дополнительного образования и освобождение от нее производится приказом директора гимназии.
4. Педагог дополнительного образования 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 обучающихся, воспитанников, 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 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 гимназии;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора но УВР курирующего воспитательную деятельность в гимназии.
2. На время отсутствия педагога дополнительного образования (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора гимназии. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся (воспитанников) в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.
2. Комплектует состав обучающихся (воспитанников) кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению их в течение срока обучения.
3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
4. Обеспечивает соблюдение нрав и свобод обучающихся (воспитанников).
5. Участвует в разработке и реализации образовательных программ, несет ответственность за качество их выполнения, жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников).
6. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
7. Выявляет творческие способности обучающихся (воспитанников), способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
8. Поддерживает одаренных и талантливых обучающихся (воспитанников), в том числе детей, имеющих отклонения в развитии.
9. Организует участие обучающихся (воспитанников) в массовых мероприятиях.
10. Оказывает консультативную помощь в пределах своей компетенции родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам.
11. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
12. Участвует в деятельности методических объединений, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, других формах методической работы.
13. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
14. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
15. 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.
16. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников.
17. 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.
18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
19. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.
20. Повышает свою профессиональную квалификацию.

**3. Права**

Педагог дополнительного образования имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства гимназии, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников гимназии; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению администрации гимназии от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора гимназии).
5. Требовать от администрации гимназии оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
6. 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 гимназии.
7. На защиту профессиональной чести и достоинства.
8. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
9. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагога норм профессиональной этики.
10. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов.
11. Свободно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее, исходя из общего плана работы гимназии и педагогической целесообразности.
12. Повышать квалификацию.
13. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
14. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

**4. Ответственность**

Педагог дополнительного образования несет ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора гимназии, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761-н г.Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

С инструкцией ознакомлен(а):

 № п/п фамилия, инициалы подпись дата