

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №16 общеразвивающего вида»  
МДОУ «Д/с №16»**

**УТВЕРЖДЕНА:**  
Приказом заведующего  
МДОУ «Д/с №16»  
от 20.10.2016 года № 01-11/102

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Педагога дополнительного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики педагога дополнительного образования образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения, ФГОС ДО.

1.2. Педагог дополнительного образования относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ.

1.3. Педагог дополнительного образования непосредственно подчиняется заведующему ДОУ (а во время его отсутствия – И.О. заведующего), старшему воспитателю.

1.4. Рабочая неделя педагога дополнительного образования составляет 36 часов.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется:

- Конституцией и Федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно – правовыми актами законодательной и исполнительной власти;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно – правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Приказом Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом и локальными актами МДОУ, инструкциями (в том числе инструкцией по охране жизни и здоровья детей), трудовым договором (эффективным контрактом)
- правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего МДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями ребенка) и др;
- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

**2. Должностные обязанности.** Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность. Комплектует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения. 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. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. 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. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников. 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. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых

мероприятиях. 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. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

**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 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 образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**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.

#### **5. Педагог дополнительного образования:**

- работает по графику, утвержденному заведующим;
- участвует в общих мероприятиях МДОУ в соответствии с годовым планом;
- получает от администрации МДОУ материалы нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогов дополнительного образования, развитию их творческих инициатив.
- работает по теме самообразования, творчески применяя технологии и программы (в том числе с использованием ИКТ). По результатам полученных итогов делится опытом с другими педагогами;

#### **6. Педагог дополнительного образования обеспечивает:**

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду;
- индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- использование образовательных технологий деятельностного типа;
- уровень достижения воспитанниками планируемых результатов освоения образовательных областей и динамики формирования интегративных качеств, соответствующий федеральному государственному образовательному стандарту качества дошкольного образования или выше уровнем;
- благоприятный психологический климат в МДОУ;
- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной программы занятий;
- своевременное и оперативное информирование любым видом связи заведующего (или лица его заменяющего) или медицинской сестры об изменениях в состоянии здоровья детей;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;

#### **7. Педагог дополнительного образования доводит:**

- информацию до каждого родителя о продвижении ребенка в освоении программы через различные формы;
- информацию о проблемах в развитии воспитанников старшему воспитателю ДОУ;

#### **8. Педагог дополнительного образования участвует:**

- в проведении комплексных мероприятий, способствующих укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, ведет пропаганду здорового образа жизни;
- в обогащении развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с возрастом детей;
- в организации и проведении методической работы в ДОУ, консультативной помощи родителям (лицам их заменяющими);
- в работе по проведению родительских собраний и иных формах взаимодействия с семьей;

- в педсоветах и других формах методической работы в ДООУ, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях, организуемых отделом образования;
- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, утренников, досугов, спортивных мероприятий, открытых занятий;
- в распространении собственного опыта в области повышения качества образования;
- в мониторинговой процедуре: в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года – в выявлении уровня достижений каждым ребенком итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств;

#### **9. Педагог дополнительного образования:**

- приходит на смену без опоздания. В конце рабочей смены оставляет рабочее место в образцовом порядке.
- согласовывает свою деятельность с деятельностью воспитателя, инструктором по физкультуре, музыкальным руководителем, медсестрой – в рамках всего обязательного образовательного процесса;
- бережно использует имущество ДООУ, методическую литературу, пособия.
- ведет документацию согласно локального акта по ведению документации;
- проходит медицинский осмотр строго по графику ДООУ.
- осваивает дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной подготовки (не менее 250 часов) или повышения квалификации (не менее 16 часов) не реже, чем каждые 3 года.

#### **10. Педагог дополнительного образования соблюдает:**

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;
- в ситуации назначения дежурным администратором – инструкцию дежурного администратора, а также правила пропускного режима;

#### **11. Педагог дополнительного образования обеспечивает:**

- охрану жизни и здоровья детей в период образовательного процесса;
- строгое выполнение установленного режима дня и расписания непосредственно образовательной деятельности;
- выполнение требований заведующего, заместителя заведующего, медсестры, старшего воспитателя, связанных с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

#### **12. Педагог дополнительного образования обязан:**

- осуществлять образовательную и воспитательную работу с детьми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155; (далее ФГОС ДО) с учетом возрастных особенностей детей;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать Конвенцию о правах ребенка;
- соблюдать инструкции;
- оперативно и незамедлительно (любым видом связи) оповещать заведующего МДОУ (а в его отсутствие – И.О. заведующего) о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать первую доврачебную помощь;
- сообщать администрации МДОУ о невыходе на работу в связи с заболеванием (не позже времени начала смены) и о начале работы после болезни (на дату выписки);
- в августе (до начала следующего учебного года) разработать и сдать заместителю заведующего или старшему воспитателю (или лицу их замещающему) необходимую документацию (в том числе рабочую программу в соответствии с ФГОС ДО (в том числе в электронном варианте), групповое помещение к новому учебному году.

#### **13. Педагог дополнительного образования имеет право:**

- на права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ;
- в пределах своей компетенции принимать участие в работе творческих групп, устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, вносить предложения по разработке программ и годового плана ДООУ, свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с программой, утвержденной ДООУ; представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений руководителя ДООУ, касающимися его деятельности;
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

#### **14. Педагог дополнительного образования несет персональную ответственность:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации (в том числе курение, приход на работу в нетрезвом виде и пр.);
- соответствие применяемых форм, методов в организации воспитательно – образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям детей;
- за причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несёт материальную ответственность в порядке и пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- имущественную ответственность за вред, причинённый личности или имуществу гражданина, а так же ДООУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные имущественные права, а так же в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ;
- за сохранность одежды детей (должен учить детей аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или её порчи);
- за своевременное прохождение медицинского осмотра;
  - в случае нарушения Устава ДООУ, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, приказов заведующего педагог дополнительного образования подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ;
  - за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагогом может быть уволен по ст.336, п.2.Трудового кодекса РФ.

#### **16. Запрещается:**

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Контроль за исполнением должностной инструкции воспитателем возлагается на заместителя заведующего или старшего воспитателя (или лиц их замещающих).

Должностная инструкция, выданная ранее, считается недействительной.

С должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр получен на руки:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.