**Муниципальное бюджетное УТВЕРЖДАЮ**

**Дошкольное общеобразовательное Заведующая МБДОУ**

**Учреждение детский сад №17 детский сад №17**

**п. Де-Кастри \_\_\_\_\_\_Н.П.Георгиевская**

 **приказ №32 от 16.06.2020**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Педагога дополнительного образования**

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция педагога дополнительного образования в ДОУ разработана в соответствии с ФГОС ДО, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между педагогом и работодателем.

1.2. В процессе составления данной должностной инструкции педагога дополнительного образования в детском саду по ФГОС ДО были учтены также «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденные Постановлением Минтруда России № 80 от 17.12.2002 г.

1.3. Педагог дополнительного образования в дошкольном образовательном учреждении относится к категории педагогических работников, принимается на работу и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ.

1.4. Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения должен иметь один из перечисленных ниже видов образования:

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;

высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Педагог дополнительного образования подчиняется заведующему ДОУ, заместителям заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Педагог дополнительного образования ДОУ должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

требования ФГОС ДО и рекомендации по их реализации в ДОУ;

законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;

Конвенцию ООН о правах ребенка;

возрастную и специальную педагогику и психологию;

основы физиологии и гигиены;

специфику развития интересов и потребностей воспитанников, основы их творческой деятельности;

способы поиска и поддержки молодых талантов;

содержание учебной программы, утвержденной в ДОУ, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;

программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, которые действуют в дошкольном образовательном учреждении;

деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;

способы развития мастерства, формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, способы убеждения, аргументации своей позиции, установления доверительного контакта с воспитанниками разных возрастных групп, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

методы диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

технологии педагогической диагностики;

основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

Устав дошкольного образовательного учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в ДОУ;

планы работы дошкольного образовательного учреждения;

инструкцию по охране труда педагога дополнительного образования в ДОУ.

1.7. Педагогический работник должен знать свою должностную инструкцию педагога дополнительного образования в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, требования охраны труда, правила и нормы пожарной безопасности, пройти обучение и иметь навыки оказание первой помощи пострадавшим.

2. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет дополнительное образование воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.

2.2. Формирует состав воспитанников кружка, секции, студии и другого детского объединения по дополнительным образовательным программам.

2.3. Принимает меры по сохранению контингента воспитанников детского сада в течение всего срока их обучения.

2.4. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходящий из психофизиологической и педагогической целесообразности, применяя при этом современные технологии, включая информационные, а так же цифровые образовательные ресурсы.

2.5. Проводит дополнительные занятия с воспитанниками детского сада, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.

2.6. Обеспечивает строгое соблюдение всех прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Участвует в разработке и реализации воспитательно-образовательных программ.

2.8. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение, а также ведет установленную документацию и отчетность.

2.9. Выявляет творческие способности воспитанников детского сада, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и наклонностей.

2.10. Организует различные виды деятельности воспитанников ДОУ, ориентируясь при этом на личность каждого из них, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов и способностей.

2.11. Организует самостоятельную деятельность воспитанников детского сада, в том числе проектную.

2.12. Обеспечивает и анализирует достижения воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

2.13. Оценивает эффективность проводимых занятий, учитывая овладение умениями, развитие творческой деятельности, познавательного интереса воспитанников детского сада, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы в своей работе.

2.14. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым воспитанникам, а также детям, которые имеют некоторые отклонения в развитии.

2.15. Организует участие воспитанников детского сада в культурно-массовых мероприятиях.

2.16. Участвует в пределах своей компетенции:

в работе педагогических, методических советов и объединений, других формах методической работы;

в деятельности по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, которые предусмотрены воспитательно-образовательной программой дошкольного образовательного учреждения;

в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников детского сада, а также педагогическим работникам.

2.17. Корректирует ход выполнения тематического планирования.

2.18. Контролирует самочувствие воспитанников ДОУ в процессе проведения занятий.

2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время занятий с детьми.

2.20. Обеспечивает во время проведения занятий строгое соблюдение всех правил охраны труда и противопожарной защиты.

2.21. Соблюдает должностную инструкцию педагога дополнительного образования ДОУ, своевременно проходит периодические медицинские обследования.

2.22. Своевременно оповещает администрацию дошкольного образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает все возможные меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

3. Права

Педагог дополнительного образования ДОУ имеет право:

3.1. Участвовать в управлении дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Уставом детского сада.

3.2. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.3. Знакомиться с жалобами и иными документами, которые содержат оценку его деятельности, давать по ним разъяснения.

3.4. Защищать свои интересы самостоятельно и / или с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом дополнительного образования норм профессиональной этики.

3.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования. За исключением тех случаев, которые предусмотрены законом Российской Федерации.

3.6. Свободно выбирать и применять методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний.

3.7. Вносить свои предложения по улучшению воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

3.8. Принимать участие в разработке программы и годового плана ДОУ.

3.9. Своевременно повышать уровень своей квалификации.

3.10. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.11. Давать воспитанникам дошкольного образовательного учреждения распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

4. Ответственность

4.1. Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время занятий, а также за нарушение их прав и свобод.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией педагога доп. образования ДОУ, законных распоряжений заведующего детским садом и других локальных нормативных актов, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За использование, в том числе однократное, таких методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада, а также совершение другого аморального поступка педагог дополнительного образования ДОУ может быть освобожден от занимаемой им должности в соответствии с Трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований педагог дополнительного образования детского сада привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, определенных действующим административным законодательством Российской Федерации.

4.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своей должностной инструкции педагога дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения сотрудник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных Трудовым и/или Гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения:

5.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с утвержденным расписанием занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

5.2. Самостоятельно планирует свою трудовую деятельность на каждый учебный год и полугодие. План работы должен быть утвержден заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Представляет заместителю заведующего ДОУ по воспитательно-образовательной работе письменный отчет о своей трудовой деятельности в течение пяти дней после завершения каждого полугодия.

5.4. Получает от заведующего дошкольным образовательным учреждением и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Работает в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.