

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 53
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**
350018, г. Краснодар, улица Сормовская, д. 25, ОГРН 1032307155825 ИНН 2312047350
тел./факс (861) 232-17-60 e-mail: school53@kubannet.ru

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МАОУ СОШ № 53
_____/А.Б. Ткаченко/
« 1 » сентября 2023
Приказ № 18 от 1.09.2023 г.

**Должностная инструкция
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 53
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта", в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229); от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223); от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228); требований СП 2.4.3648-20 к организации учебно-воспитательного процесса, устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 53 имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

1.2. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе, учителя, социального педагога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Педагог дополнительного образования спортивной направленности является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении дополнительных занятий спортивной направленности в свободной от учебы время. Работает согласно времени, утвержденного приказом руководителя по школе.

1.4. 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 дополнительная профессиональная подготовка по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. 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, формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

-современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного 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.

-Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;

1.6. Особые условия допуска к работе. К педагогической деятельности не допускаются лица:

•лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

•имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

•признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

•имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

2.1. организация воспитательного процесса во внеурочной деятельности, руководство им и контроль за развитием этого процесса с учётом специфики требований новых ФГОС

2.2. содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС.

2.3. развитие личности, талантов и способностей обучающихся;

2.4. формирование общей культуры обучающихся;

2.5. организация досуга обучающихся, педагогизации социальной сферы;

2.6. обеспечение режима, соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса во внеурочное время.

3. Выполнение должностных обязанностей.

1. Педагог дополнительного образования спортивной направленности, осуществляет свою деятельность в вечернее и каникулярное время с целью привлечения детей и подростков к регулярным занятиям физической культурой и спортом, организации досуга детей в каникулярное время, популяризации физической культуры и здорового образа жизни.

2. Педагог ставит своей задачей укрепление здоровья детей и подростков, обучение детей и подростков игровым видам спорта, формирование команд для участия в соревнованиях, перенос доминанты стихийной активности детей и подростков из областей, связанных с проявлением асоциальной направленности и девиантного поведения, в сферу физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга на спортивной площадке школы.

3. Педагог осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики своей деятельности, проводит занятия в соответствии с расписанием на спортивной площадке школы (в случае плохих погодных условий – в спортивном зале школы), формирует спортивный актив для судейства соревнований по видам спорта.

4. Педагог дополнительного образования обязан иметь календарно - тематический план работы.

5. В своей работе использует разнообразные приемы, методы и средства обучения.

6. Отвечает за:

- выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение занятий в вечернее каникулярное время

- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;

- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;

- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда и ТБ.

7. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости

8. Своевременно изучает поступающую методическую и нормативную документацию по виду своей деятельности, проводит соревнования в соответствии Положением о проведении детско-юношеской спартакиады среди школьных оздоровительных лагерей, детей и подростков по месту жительства в Карасунском внутригородском округе., своевременно подает заявки для участия в финальных соревнованиях.

9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.

10. Участвует в работе **штаба воспитательной работы**:

- выявляет детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении. Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, выявленными в ходе рейдовых мероприятий в рамках реализации Закона КК № 1539.

- вовлекает учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

- взаимодействует с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

11. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.

12. Выполняет требования закона «Об образовании в РФ», законодательные и нормативные акты в сфере образования. Выполняет постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов управления по делам молодежи.

13. В своей работе руководствуется уставом образовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 53, положением о службе охраны труда; правилами внутреннего трудового распорядка:

14.. Проходит обязательный медицинский осмотр.

15. Своевременно заполняет необходимую информацию в **информационной системе «Сетевой Город. «Образование»** в соответствии со своими должностными обязанностями и Положением о введении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости учащихся с помощью программного комплекса «Сетевой Город. Образование» в МАОУ СОШ № 53; при наличии изменений вносит их своевременно; отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронном классном журнале;

16. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.

17. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых.

18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

19. В обязанности педагога по соблюдению антикоррупционного законодательства в МБОУ СОШ № 53 входит:

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАОУ СОШ № 53

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАОУ СОШ № 53;

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МАОУ СОШ №53 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МАОУ СОШ №53 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

-в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

-соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики воспитания, пособия и материалы, методы

оценки достижений обучающихся;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Педагог несет ответственность по законодательству Российской Федерации за эффективную реализацию программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог дополнительного образования

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы согласовывается с заместителем директора школы, курирующим вопросы воспитательной работы не позднее пяти дней с начала планируемого периода и утверждается директором школы.

6.3. представляет заместителю директора школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию;

6.4. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

« ___ » _____ г.
(дата ознакомления)