

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/О.А. Мельник/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ СОШ № 17  
\_\_\_\_\_/В.Я. Андросов/  
Приказ № 221/1-0 от 13.01.2017

**Должностная инструкция № 21**  
**педагога дополнительного образования**  
**(руководителя кружка, секции, студии)**

**1. Общие положения должностной инструкции.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.072016г; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет обязанности педагога дополнительного образования, проводящего занятия с детьми в форме кружковой работы, в виде спортивной секции или студии. Руководитель кружка образовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности директором школы.

1.3. Руководитель кружка образовательного учреждения должен иметь высшее, либо среднее профессиональное образование в области, которая соответствует профилю кружка, секции, студии, без предъявления требований к стажу педагогической работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование, которая относится к направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Специалист, не имеющий соответствующего образования, но обладающий достаточным практическим опытом, знаниями, навыками (например, в области народных промыслов) и выполняющий качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации в порядке исключения, может быть назначен на должность руководителя школьного кружка.

1.4. Руководитель кружка обязан пройти вводный инструктаж по охране труда, по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности.

1.5. Руководитель кружка образовательного учреждения обязан проходить периодические медицинские обследования.

1.6. Руководитель школьного кружка подчиняется непосредственно заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.7. В своей трудовой деятельности руководитель школьного кружка руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания детей.

Также, руководитель кружка в работе руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения.

1.8. Руководитель кружка должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.9. Руководитель школьного кружка, студии или секции должен знать:

- руководящую документацию вышестоящих органов культуры по вопросам развития художественной самодеятельности и технического творчества;
- теорию соответствующего вида искусства;
- основные законы и иные нормативно-правовые акты, которые регламентируют образовательную деятельность.
- основные направления и перспективы развития современного образования и педагогической науки;
- требования Федерального Государственного образовательного стандарта нового поколения.
- основы общих теоретических дисциплин в объеме, который необходим для решения педагогических, научно-методических задач, основы педагогики, психологии, возрастной физиологии и школьной гигиены;
- специфику развития интересов учащихся, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки детских талантов;
- содержание образовательной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, технической, эстетической, туристической, краеведческой, оздоровительной и спортивной деятельности;
- программы занятий кружков, секций, студий образовательного учреждения;
- способы и методы развития мастерства детей;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, установления контакта с детьми различного возраста, родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе в образовательном учреждении;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Функции руководителя кружка.**

Основными направлениями деятельности руководителя кружка школы являются:

- 2.1. Дополнительное образование учащихся.
- 2.2. Организация и участие в общих мероприятиях школы.

## **3. Должностные обязанности руководителя кружка.**

Руководитель кружка выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Организует деятельность кружка, студии, секции.
- 3.2. Составляет планы и программы дополнительных занятий, обеспечивает их выполнение.
- 3.3. Ведет установленную документацию и отчетность.
- 3.4. Определяет перечень необходимого оборудования для осуществления своей работы, имеющегося на базе образовательного учреждения, несет материальную ответственность за полученное оборудование.
- 3.5. Создает благоприятные условия, позволяющие учащимся реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свое свободное время.
- 3.6. Комплектует состав воспитанников кружка и принимает меры по сохранению количества учащихся, посещающих кружок.
- 3.7. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и способов деятельности (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности.
- 3.8. Обеспечивает полное соблюдение прав и свобод учащихся.
- 3.9. Выявляет творческие способности воспитанников кружка, способствует их развитию.
- 3.10. Поддерживает одаренных и талантливых воспитанников кружка, а также детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.11. Осуществляет подготовку и проведение выставок, соревнований, выступлений и других мероприятий, которые способствуют повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка, и как результат деятельности кружка, студии, секции.
- 3.12. Участвует в организации и проведении общих мероприятий образовательного учреждения.

3.13. Оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам образовательного учреждения.

3.14. Обеспечивает во время проведения дополнительных занятий строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда воспитанников с обязательной его регистрацией в журнале установленного образца.

3.15. Немедленно информирует администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает все возможные меры по экстренному оказанию первой неотложной медицинской помощи пострадавшим.

3.16. Соблюдает требования должностной инструкции руководителя кружка (секции) этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному статусу преподавателя.

#### **4. Права руководителя кружка.**

Руководитель школьного кружка имеет право:

4.1. На получение инвентаря, оборудования и материала, выделение помещения школы для проведения занятий кружка.

4.2. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном Уставом школы.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства свои предложения по улучшению работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными данной инструкцией.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.5. Требовать от администрации образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.7. Знакомиться с проектами решений администрации образовательного учреждения, касающимися его профессиональной деятельности, знакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его трудовой деятельности, давать по ним объяснения.

4.8. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением преподавателем образовательного учреждения норм профессиональной этики.

4.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением тех случаев, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Давать детям обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, а также привлекать воспитанников школьного кружка к дисциплинарной ответственности.

4.11. Свободно выбирать и применять методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников школьного кружка.

4.12. Давать ученикам во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению ими дисциплины, а также привлекать воспитанников школьного кружка к дисциплинарной ответственности.

#### **5. Ответственность руководителя кружка.**

Руководитель кружка образовательного учреждения несет ответственность:

5.1. Юридическую ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в процессе работы школьного кружка, нарушение их прав и свобод в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации за умышленное причинение образовательному учреждению или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.3. Дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора образовательного учреждения и других локальных нормативных актов школы, своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией руководителя школьного кружка.

5.4. Дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации за пропуск без уважительной причины совещаний и других установленных распоряжением администрации образовательного учреждения собраний педагогических работников.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также за совершение любого другого аморального проступка руководитель школьного кружка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с действующим трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

### Руководитель кружка должен:

6.1. Работать в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором образовательного учреждения по предоставлению заместителя директора школы по воспитательной работе.

6.2. Самостоятельно планировать свою профессиональную деятельность. План работы должен быть утвержден заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее двух дней с начала планируемого периода.

6.3. Предоставлять заместителю директора образовательного учреждения по воспитательной работе письменный отчет о своей трудовой деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 2 дней после завершения каждого учебного года.

6.4. Получать от директора образовательного учреждения и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и другими педагогическими работниками образовательного учреждения.

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_ /А.А. сидельников/

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017