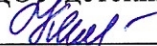


**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей № 34
(далее МАДОУ)**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад № 34

 Камаганцева И.В.

Утверждено

Приказом № 602 д.от «01» ноября 2025 г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 34

 Кокорина Н.Н.

**Должностная инструкция педагогу дополнительного образования,
предоставляющего дополнительные образовательные услуги (в том числе платные
дополнительные образовательные услуги) № __/ПП - 2025**

1. Общие положения.

1.1. На должность педагога дополнительного образования, предоставляющего дополнительные образовательные услуги (в том числе платные дополнительные образовательные услуги, далее педагог дополнительного образования) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, 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, с обязательным прохождением медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования и инструктажей по охране труда, электробезопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.2. 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 в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Педагог дополнительного образования оказывает образовательные услуги на основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заведующему МАДОУ.

1.5. Педагог дополнительного образования подотчетен руководителю ОСП, старшему воспитателю и Совету педагогов.

1.6. В своей деятельности педагог дополнительного образования **руководствуется:**

- Конвенцией о правах ребенка, Законами РФ и Правительства Свердловской области, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровней;
- методическими рекомендациями в сфере дополнительного образования; основами педагогики, психологии, педиатрии; основным курсом возрастной психологии и пелогогики:

- дополнительной общеразвивающей программой в соответствии с направленностью;
- основными методиками и технологиями дополнительного образования;
- нормативными документами, регулирующими вопросы охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, здравоохранения и профориентации;
- Уставом и локальными правовыми актами учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка учреждения; приказами заведующего учреждением; настоящей должностной инструкцией, а также трудовым договором.

1.7. 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 воспитанников, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, технической, художественной, физкультурно-спортивной, естественно – научной, социально-гуманитарной направленности;
- программы занятий кружков;
- 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 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;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей; инструкции по охране труда в соответствии с должностью и видами выполняемых работ; инструкции по пожарной и антитеррористической безопасности;
- Кодекс профессиональной этики работников МАДОУ детский сад № 34, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МАДОУ детский сад № 34.

1.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности педагога дополнительного образования могут быть возложены на другого педагога дополнительного образования.

2. **Функции.**

2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой и условиями договора (или дополнительного соглашения) об образовании по дополнительной общеразвивающей программе и оказании платных образовательных услуг

2.2. Целесообразное и эффективное использование средств обучения.

3. Должностные обязанности.

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

3.2. Комплектует состав воспитанников кружка и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в течение срока обучения.

3.3. 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.

3.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.

3.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников.

3.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.

3.7. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

3.8. Выявляет творческие способности воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

3.9. Организует разные виды деятельности воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.

3.10. Организует самостоятельную деятельность воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с воспитанниками актуальные события современности.

3.11. Обеспечивает и анализирует достижения воспитанников.

3.12. 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.

3.13. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым воспитанникам, а также воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.

3.14. Организует участие воспитанников в массовых мероприятиях.

3.15. Участвует в работе Совета педагогов, 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.

3.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.17. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права.

Педагог дополнительного образования имеет **право:**

4.1 Принимать участие в разработке положений, проектов, программ и т.д.

4.2 Знакомиться с материалами своего личного дела и другими документами до внесения их в личное дело.

4.3 Присутствовать на любых мероприятиях коллег с последующим анализом.

4.4 Знакомиться с проектами решений заведующего МАДОУ, касающимися его деятельности, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой

должности, критерии оценка качества исполнения своих трудовых функций; с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.5 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.6 Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.7 Требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей: обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодежды; запрет использования неисправного оборудования; отказ от проведения опасных для жизни и здоровья работ.

4.6 Самостоятельно или совместно с руководителем ОСП, старшим воспитателем определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период, выбирать и использовать современные методики и технологии обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.7 Участвовать с правом решающего голоса в работе Совета педагогов.

4.8 Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, Советах педагогов, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

4.9 На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.10 Вносить на рассмотрение предложения по организации труда, по улучшению условий труда, по совершенствованию и улучшению условий образовательного процесса, в рамках своих трудовых функций.

4.11 На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.12 Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом профессиональной этики.

4.13 Участвовать в научно-экспериментальной работе, исследовательской деятельности, разработках и во введении инноваций, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование.

4.14 На бесплатное пользование информационными ресурсами, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

4.15 Право повышать свою квалификацию по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.16 Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.17 Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.18 Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.19 На бесплатное медицинское обследование.

4.20 На вознаграждение за труд.

4.21 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.22 На объединение в профессиональные союзы.

4.23 На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.24 На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

5. Ответственность.

Педагог дополнительного образования **несет ответственность:**

5.1. **За жизнь ребенка**, обеспечивает охрану его здоровья, заботу о его эмоциональном благополучии, физическим, интеллектуальным и личностным развитием.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, законных распоряжений заведующего, старшего воспитателя или руководителя обособленного структурного подразделения, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иных локальных нормативных актов, в том числе за не использование предоставленных прав, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение прав и свобод детей.

5.4. **За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, педагог дополнительного образования должен быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.**

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических норм организации занятий с детьми, норм максимальной нагрузки на ребенка в организованных формах обучения педагог дополнительного образования МАДОУ привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.6. За виновное причинение МАДОУ или участникам образовательного процесса ущерба, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования МАДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, за нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; за передачу посторонним лицам любых документов МАДОУ, не предусмотренную законодательством или интересами МАДОУ.

5.8. За сбор сведений, составляющих определенную тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления работником своих должностных обязанностей.

5.9. За незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера, за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением.

5.10. За неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети.

5.11. За разглашение персональных данных другого лица.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Осуществляет взаимодействие с родителями детей (законными представителями).

6.2. Согласовывает свою деятельность с руководителем обособленного структурного подразделения, старшим воспитателем, медицинским персоналом и другими специалистами в рамках образовательного процесса.

6.3. Работает в соответствии с расписанием занятий по оказанию дополнительных образовательных услуг.

6.4. Ежегодно пользуется отпуском, продолжительность которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными действующими Федеральными законами.

6.5. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год.

6.6. Получает от заведующего, старшего воспитателя или руководителя обособленного структурного подразделения информацию нормативно-правового, организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и административно-управленческим персоналом МАДОУ детский сад № 34.

6.8. Информировывает администрацию о возникших трудностях и проблемах в своей деятельности.

6.9. Передает заведующему, старшему воспитателю, руководителю обособленного структурного подразделения информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

6.10. Подотчетен заведующему, старшему воспитателю, руководителю обособленного структурного подразделения и Совету педагогов.

6.11. Проходит инструктаж по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению санитарных норм и правил.

6.12. Сообщает инспектору по кадрам, руководителю обособленного структурного подразделения или старшему воспитателю о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

6.13. Немедленно сообщает заведующему хозяйством о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

Должностная инструкция составлена в соответствии с:

Квалификационной характеристикой должностей работников образования должности «Педагог дополнительного образования» (утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «26» августа 2010 г. № 761н, в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н), Трудовым кодексом РФ, ФЗ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, Примерными штатными нормативами численности работников образовательных организаций, в том числе инклюзивных, действующим СанПиН, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Должностная инструкция составлена на шести страницах.

Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя и в журнале ознакомления с инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлена, инструкцию получила:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка