

Должностная инструкция работника
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № _____
Приморского района Санкт-Петербурга.¹

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № _____

(дата) № _____

(ФИО)

1. Общие положения²

1.1. Занимаемая должность: педагог дополнительного образования

Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности

Код ОКЗ<1>: 2342	Педагогические работники в дошкольном образовании
Код КВЭД<2>:85.11.	Образование дошкольное
Код ЕКС<3>: нет	Педагог дополнительного образования (включая старшего)
Код ОКСО<4>: 050710	Педагогика дополнительного образования
	Направления подготовки и специальности, соответствующие по направленности (профилю) направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)
Примечание	<1> Общероссийский классификатор занятий. <2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. <3> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638). <4> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

¹ Далее в документе ГБДОУ

² **Инструкция разработана на основе нормативно-правовых документов:** Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08. 09 2015 г. № 613н. « Об утверждении профессионального «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», 2) Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

1.2. Требования к образованию и обучению

Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат, направленность (профиль) которого, соответствует направленности дополнительным образовательным программам, реализуемым в ГБДОУ. Дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительным образовательным программам, реализуемым в ГБДОУ. При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование (дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства). Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.3. Требования к опыту практической работы

Без требований к стажу работы.

1.4. 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, не прошедшие в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности³

1.5. Должностное лицо, назначающее работника на должность и освобождающее от нее

Педагог дополнительного образования назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Подчиненность работника

Педагог дополнительного образования подчиняется заведующему ГБДОУ и старшему воспитателю: _____

1.7. Порядок замещения работника в случае его временного отсутствия (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.)

В случае временного отсутствия работника его замещает лицо, назначенное заведующим ГБДОУ, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей отсутствующего работника.

1.8. Перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности

Конституция РФ; Конвенция о правах ребенка; Закон “Об образовании в РФ”; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС); Федеральные законы РФ, постановления правительства РФ;

³ Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 331). Право на занятие педагогической деятельностью. (Статья 81). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Постановления правительства СПб; Трудовой Кодекс РФ; Устав и локальные акты ГБДОУ; Трудовой договор с работником; Приказы, распоряжения, указания, инструкции заведующей ГБДОУ; другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений отрасли образования.

2. Трудовые функции, выполняемые работником

Группа функций А. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.1. Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение ими дополнительной общеобразовательной программы.

Трудовые действия:

- набор в группы обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с лицензией ГБДОУ;
- организация деятельности обучающихся в рамках групповых и индивидуальных занятий, проводимых в соответствии с их образовательными потребностями и индивидуальными особенностями по дополнительным общеобразовательным программам ГБДОУ;
- текущий и итоговый контроль планируемых результатов образования и личностных достижений, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в ГБДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- разработка мероприятий по оснащению учебного помещения для проведения занятий, и созданию в нем безопасной и психологически комфортной среды.

2.2. Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы.

Трудовые действия:

- планирование проведения досуговых мероприятий для обучающихся в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- текущий и итоговый контроль эффективности досуговых мероприятий, проводимых в целях достижения планируемых результатов освоения основной и дополнительных образовательных программ ГБДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания.

Трудовые действия:

- планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках реализации дополнительных образовательных программ и досуговых мероприятий, проводимых в ГБДОУ в целях воспитания и обучения их детей;
- проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) по вопросам реализации дополнительных образовательных программ в ГБДОУ.

2.4. Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы.

Трудовые действия:

- разработка и внедрения системы мониторинга планируемых результатов образования и личностных достижений обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в рамках реализации основной общеобразовательной программы ГБДОУ в соответствии с ФГОС;
- анализ и интерпретация результатов мониторинга образовательных результатов;
- корректировка дополнительных образовательных программ и используемых учебно-методических комплексов по данным мониторинга.

2.5. Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

Трудовые действия:

- разработка дополнительных общеобразовательных программ и определение учебно-методических комплексов для их реализации;
- определение педагогических целей и задач, планирование занятий и других мероприятий, направленных на реализацию дополнительных образовательных программ ГБДОУ;
- разработка оценочных средств для мониторинга планируемых результатов образования и личностных достижений обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в ГБДОУ;
- отбор соответствующих технологий, материально-технических средств и информационных ресурсов, обеспечивающих реализацию дополнительных общеобразовательных программ в ГБДОУ;
- ведение документации, обеспечивающей сопровождение дополнительной общеобразовательной программы и программ групповых и индивидуальных занятий с обучающимися.

3. Требования к знаниям работника

Педагог дополнительного образования должен знать:

- ФГОС дошкольного образования;
- содержание и методики реализации дополнительных общеобразовательных программ в учреждениях дошкольного образования;
- способы выявления интересов обучающихся в области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования, основы взаимодействия с социальными партнерами;
- методы, формы и средства организации деятельности обучающихся дошкольного возраста при освоении ими дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- электронные ресурсы, и икт-технологии необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
- основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеотчетов);

- методы педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации результатов образования;
- особенности одаренных детей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфику инклюзивного подхода в образовании;
- методы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
- педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий, досуговых мероприятий в ГБДОУ и вне организации (на выездных мероприятиях);
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка;
- особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования с семьями;
- особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися и их семьями;
- основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся;
- приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации совместной деятельности;
- системы оценивания и мониторинга планируемых результатов дополнительного образования и особенности их применения в учреждении дошкольного образования;
- нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания обучающихся.

4. Требования к умениям работника

Педагог дополнительного образования должен уметь:

- разрабатывать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы для обучающихся в учреждениях дошкольного образования;
- комплектовать группы с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ дошкольного образования, образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся;
- разрабатывать мероприятия по оснащению учебного помещения;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов;
- анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программ дополнительного образования;

- создавать педагогические условия для формирования благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся в коллективах сверстников и взрослых;
- правильно использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся;
- готовить обучающихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях;
- проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;
- анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями обучающихся, иными лицами и организациями;
- анализировать и устранять возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- проводить анализ качества реализации дополнительных образовательных программ и досуговых мероприятий;
- организовывать и проводить индивидуальные и групповые консультации с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения эффективности дополнительных образовательных программ;
- правильно использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации совместной деятельности;
- разрабатывать системы мониторинга планируемых результатов образования и личностных достижений обучающихся в рамках реализации программ дополнительного образования в ГБДОУ;
- находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (методическая литература, электронные образовательные ресурсы);
- выявлять интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом: задач и особенностей образовательной программы, образовательных запросов, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья;
- разрабатывать совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;

- вести необходимую документацию на бумажных и электронных носителях;
- правильно использовать икт в рамках выполнения трудовых обязанностей.

5. Ответственность работника

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.4. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

5.5. В случае нарушений законодательства в сфере образования, приказов заведующего ГБДОУ, настоящей должностной инструкции работник подвергается дисциплинарным взысканиям и может быть уволен⁴.

5.6. В случае эффективного выполнения должностной инструкции работнику может быть выплачено денежное вознаграждение в соответствии с положением о стимулирующих надбавках в системе оплаты труда, принятой в ГБДОУ.

6. Регламент работы

6.1. Работник выполняет свои должностные обязанности в соответствии с разработанным им индивидуальным рабочим планом-графиком, и утвержденным заведующим ГБДОУ.

6.2. К индивидуальному рабочему плану-графику предъявляются следующие основные требования:

6.2.1. Индивидуальный рабочий план-график составляется на месяц.

6.2.2. В плане-графике должны быть отражены выполняемые работником функции согласно настоящей должностной инструкции, с учетом планов работы ГБДОУ.

6.2.3. Часовая нагрузка работника в его индивидуальном плане-графике определяется на ставку рабочего времени согласно трудовому законодательству.

6.3. С целью разработки и выполнения плана-графика работник получает всю необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, от заведующего ГБДОУ, старшего воспитателя.

⁴ Трудовой кодекса РФ (Статья 192). Дисциплинарные взыскания.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), инструкцию получил (а):

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ г. (дата ознакомления)