

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

Должностная инструкция № 49

**РУКОВОДИТЕЛЬ  
ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

При разработке настоящей инструкции учитывался Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Руководитель центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – руководитель Центра) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.3. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

1.4. Руководитель Центра должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- Основы физиологии, гигиены;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Основы экологии, экономики, права, социологии.
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору школы.

1.6. На время отсутствия Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. Должностные обязанности**

Руководитель Центра:

- 2.1. Руководит деятельностью центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
- 2.2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре.
- 2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.
- 2.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
- 2.5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
- 2.6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
- 2.7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам Центра.
- 2.8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
- 2.9. Вносит предложения руководству школы по подбору и расстановке кадров.
- 2.10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 2.11. Ведет отчетность по работе Центра.
- 2.12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д.

## **3. Права**

Руководитель Центра вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающихся деятельности Центра.
- 3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению деятельности Центра.
- 3.4. Осуществлять взаимодействие со всеми работниками школы.
- 3.5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр (если это предусмотрено положениями, если нет - то с разрешения директора школы).
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.8. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## **4. Ответственность**

- 4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке руководитель Центра несет ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся во время мероприятий, проводимых в Центре, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, руководитель Центра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой

дисциплинарной ответственности.

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

## 5. Заключительные положения

- 5.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.
- 5.4. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 5.5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 5.6. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

**Должностная инструкция № 50**

### **ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

При разработке настоящей инструкции учитывался Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.3. На должность педагога-организатора принимается лицо, отвечающее одному из требований:

- 1.3.1. имеющее среднее или высшее педагогическое образование без предъявления требований к опыту работы;
- 1.3.2. имеющее профессиональное образование и опыт работы в учреждениях дополнительного образования детей и взрослых;
- 1.3.3. при отсутствии педагогического образования – прошедшие дополнительную профессиональную переподготовку в области образования;

- 1.3.4. не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- 1.3.5. прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 1.3.6. прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 1.4. Педагог-организатор должен знать:
  - 1.4.1. законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты школы;
  - 1.4.2. нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
  - 1.4.3. законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;
  - 1.4.4. локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
  - 1.4.5. основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
  - 1.4.6. способы выявления интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
  - 1.4.7. формы и методы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
  - 1.4.8. электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
  - 1.4.9. психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
  - 1.4.10. техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
  - 1.4.11. мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
  - 1.4.12. виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
  - 1.4.13. методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся;
  - 1.4.14. методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
  - 1.4.15. современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
  - 1.4.16. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
  - 1.4.17. источники надёжной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;
  - 1.4.18. внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 1.4.19. возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одарённых учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
  - 1.4.20. основные правила и технические приемы создания информационно рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;

- 1.4.21. стадии профессионального развития педагогов;
- 1.4.22. правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу;
- 1.4.23. меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- 1.4.24. требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в школе, и вне школы (на выездных мероприятиях);
- 1.4.25. основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 1.4.26. Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- 1.4.27. требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- 1.4.28. другие документы, материалы и т.д.
- 1.5. Педагог-организатор должен уметь:
- 1.5.1. планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учётом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных учащихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:
- привлекать педагогов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных мероприятий;
  - поддерживать социально значимые инициативы учащихся;
  - использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приёмы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учётом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей учащихся;
  - организовывать репетиции;
  - координировать деятельность педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;
  - выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;
  - привлекать к участию в мероприятиях одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
  - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;
  - использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- 1.5.2. взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями (законными представителями) обучающихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики;
- 1.5.3. заниматься организацией набора детей для обучения по программам центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр);
- 1.5.4. взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
- 1.5.5. производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 1.5.6. обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

- 1.5.7. планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);
- 1.5.8. организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению программ;
- 1.5.9. проводить презентации организации и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связи с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями, заниматься освещением работы Центра в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в социальных сетях;
- 1.5.10. организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учётом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;
- 1.5.11. находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
- 1.5.12. эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнёрами;
- 1.5.13. создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 1.5.14. ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о государственной и региональной политике в области образования, необходимую для определения требований к качеству дополнительного образования детей и (или) взрослых, в тенденциях его развития;
- 1.5.15. производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;
- 1.5.16. определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы Центра, реализующего программы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и кадровое обеспечение;
- 1.5.17. разрабатывать и представлять предложения по развитию Центра, реализующего программы дополнительного образования, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 1.5.18. создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
- 1.5.19. контролировать и организовывать работу педагогов Центра: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;
- 1.5.20. анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;
- 1.5.21. контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски жизни и здоровья обучающихся при проведении массовых досуговых мероприятий;
- 1.5.22. выполнять требования охраны труда.

- 1.6. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра и директору школы.
- 1.7. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы по согласованию с руководителем Центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. Трудовые функции**

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1. развитие личности, талантов и способностей обучающихся;
- 2.2. формирование общей культуры обучающихся;
- 2.3. организация досуга обучающихся.

## **3. Должностные обязанности**

Педагог-организатор исполняет следующие обязанности:

- 3.1. содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся.
- 3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создаёт условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 3.3. Занимается формированием списка детей для занятий по дополнительным программам.
- 3.4. Контролирует реализацию плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- 3.5. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 3.6. Руководит работой по одному из направлений деятельности школы: техническому, естественно-научному и др.
- 3.7. Способствует реализации прав ребёнка на развитие творческих способностей.
- 3.8. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 3.9. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (законных представителей), общественность.
- 3.10. Организует каникулярный отдых обучающихся, несёт ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.
- 3.11. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

## **4. Права**

Педагог-организатор вправе:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и школы, касающихся его деятельности.
- 4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы;
- 4.3. Делать замечания по деятельности работников Центра;
- 4.4. варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.
- 4.5. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.6. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.
- 4.7. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

## **5. Ответственность**

- 5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-организатор несет ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся во время культурно-массовых, спортивных и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.
- 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, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 6.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 6.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.
- 6.4. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 6.5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 6.6. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

### **Должностная инструкция № 51**

#### **ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики



должностей работников образования».

При разработке настоящей инструкции учитывался Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).

- 1.2. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.
- 1.3. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо, отвечающее одному из требований:
  - 1.3.1. имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;
  - 1.3.2. имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), предмету;
  - 1.3.3. имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
  - 1.3.4. при отсутствии педагогического образования – имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;
  - 1.3.5. не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
  - 1.3.6. прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 1.3.7. прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 1.4. Педагог дополнительного образования должен знать:
  - 1.4.1. законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
  - 1.4.2. основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;
  - 1.4.3. локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
  - 1.4.4. законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;
  - 1.4.5. принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;
  - 1.4.6. техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
  - 1.4.7. техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);
  - 1.4.8. характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
  - 1.4.9. электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
  - 1.4.10. психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

- 1.4.11. особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- 1.4.12. основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;
- 1.4.13. основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 1.4.14. профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 1.4.15. особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;
- 1.4.16. понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 1.4.17. нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;
- 1.4.18. характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 1.4.19. техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- 1.4.20. особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфики инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- 1.4.21. методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 1.4.22. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 1.4.23. педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;
- 1.4.24. содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
- 1.4.25. основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);
- 1.4.26. ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 1.4.27. основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;
- 1.4.28. способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- 1.4.29. методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- 1.4.30. приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- 1.4.31. особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя) с семьями обучающихся;

- 1.4.32. особенности работы с социально неадаптированными (деадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
- 1.4.33. основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;
- 1.4.34. основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 1.4.35. нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 1.4.36. средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 1.4.37. специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);
- 1.4.38. методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;
- 1.4.39. основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
- 1.4.40. основы взаимодействия с социальными партнерами;
- 1.4.41. правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
- 1.4.42. требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 1.4.43. меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- 1.4.44. возможности использования ИКТ для ведения документации;
- 1.4.45. правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;
- 1.4.46. основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 1.4.47. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.4.48. требования охраны труда и правила пожарной безопасности.
- 1.5. Педагог дополнительного образования должен уметь:
  - 1.5.1. осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
  - 1.5.2. готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;
  - 1.5.3. понимать мотивы поведения обучающихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);
  - 1.5.4. набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
  - 1.5.5. разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
    - задач и особенностей образовательной программы;

- возрастных особенностей учащихся;
  - современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;
- 1.5.6. обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 1.5.7. анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- 1.5.8. создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- 1.5.9. устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;
- 1.5.10. использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:
- избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;
  - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);
- 1.5.11. осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);
- 1.5.12. готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- 1.5.13. создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- 1.5.14. проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;
- 1.5.15. понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы обучающихся при проведении досуговых мероприятий;
- 1.5.16. создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития обучающихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
- привлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;
  - использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;
  - проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
  - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;
  - использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- 1.5.17. планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:
- задач и особенностей образовательной программы;

- образовательных запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
  - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья – в зависимости от контингента обучающихся);
  - особенностей группы обучающихся;
  - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
  - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся;
- 1.5.18. устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) обучающихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;
- 1.5.19. выявлять представления родителей (законных представителей) обучающихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- 1.5.20. организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) обучающихся с целью лучшего понимания их индивидуальных особенностей, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения обучающимися образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- 1.5.21. использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной деятельности;
- 1.5.22. определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- 1.5.23. устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;
- 1.5.24. наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 1.5.25. проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 1.5.26. анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей обучающихся;
- 1.5.27. использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 1.5.28. корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;
- 1.5.29. находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- 1.5.30. выявлять интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

- 1.5.31. проектировать совместно с обучающимся и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 1.5.32. корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- 1.5.33. вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 1.5.34. создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- 1.5.35. заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- 1.5.36. обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;
- 1.5.37. взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- 1.5.38. определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- 1.5.39. выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания;
- 1.5.40. контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в ходе обучения;
- 1.5.41. 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;
- 1.5.42. контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;
- 1.5.43. выполнять требования охраны труда.
- 1.6. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.
- 1.7. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется: Уставом школы, положением о деятельности центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», настоящей должностной инструкцией; и другими локальными нормативными документами школы.

## **2. Трудовые функции**

- 2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:
  - 2.1.1. организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
  - 2.1.2. организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

- 2.1.3. обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;
- 2.1.4. педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 2.1.5. разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

### **3. Должностные обязанности**

Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

- 3.1. В рамках трудовой функции организует деятельность учащихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы:
  - 3.1.1. проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
  - 3.1.2. осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
  - 3.1.3. осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях;
  - 3.1.4. консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
  - 3.1.5. осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
  - 3.1.6. осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.
- 3.2. В рамках трудовой функции организует досуговую деятельность обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:
  - 3.2.1. планирует подготовку досуговых мероприятий;
  - 3.2.2. осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
  - 3.2.3. проводит досуговые мероприятия.
- 3.3. В рамках трудовой функции обеспечивает взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:
  - 3.3.1. планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;
  - 3.3.2. проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
  - 3.3.3. осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
  - 3.3.4. обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.
- 3.4. В рамках трудовой функции осуществляет педагогический контроль и оценку освоения дополнительной общеобразовательной программы:
  - 3.4.1. осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
  - 3.4.2. проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
  - 3.4.3. осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.
- 3.5. В рамках трудовой функции осуществляет разработку программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:
  - 3.5.1. осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;

- 3.5.2. определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- 3.5.3. определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- 3.5.4. осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 3.5.5. ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля).
- 3.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог дополнительного образования несет ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся во время культурно-массовых, спортивных и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.
- 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 дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.



- 6.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 6.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.
- 6.4. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 6.5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.  
Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области

### **Должностная инструкция № 52**

## **УЧИТЕЛЬ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». При разработке настоящей инструкции учитывался Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Учитель относится к категории специалистов
- 1.3. На должность учителя принимается лицо:
  - имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в школе без предъявления требований к стажу работы;
  - не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

#### 1.4. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену,
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 2. Трудовые функции

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого- физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

## 3. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

- 3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- 3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе.
- 3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.12. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).
- 3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Права**

Учитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства школы.
- 4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
- 4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 4.5. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог дополнительного образования несет ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения других мероприятий.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном

трудовым законодательством.

- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 6.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 6.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.
- 6.4. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 6.5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 6.6. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).