



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №95 «Балкыш»

_____ О.Н.Песигина
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №95 «Балкыш»

_____ Е.Х.Яруллина
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

педагога, оказывающего платные образовательные услуги в дошкольном образовательном учреждении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 95 «Балкыш»

1. Общие положения

1.1. Педагог, оказывающий образовательные платные услуги в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 95 «Балкыш» назначается и освобождается от должности заведующий ДОУ, осуществляет свою работу на основании настоящей должностной инструкции.

1.2. В своей деятельности педагог руководствуется нормативно – правовыми документами, указанными в Уставе ДОУ, регулирующими работу образовательного учреждения, постановлениями, приказами вышестоящих организаций, отдела дошкольных образовательных учреждений и имеет многофункциональное значение.

1.3 На должность специалиста принимаются педагоги ДОУ, школ, учреждений дополнительного образования, культуры, физкультуры, спорта и туризма, имеющие специальное образование, или обучающиеся в вузах соответствующей направленности на основании Трудового Кодекса РФ.

1.4. Специалиста принимает и увольняет приказом заведующий ДОУ.

1.5. Специалист проводит платные образовательные услуги вне основного рабочего времени.

1.6. Специалист организует, платные образовательные услуги с вверенными ему детьми в соответствии с требованиями по охране жизни и здоровья детей.

1.7. Специалист должен знать и руководствоваться:

- Конституцией РФ
- Законами РТ «Об образовании» и РФ «Об образовании в РФ»,
- «Конвенцией о правах ребенка»,
- основами дошкольной педагогики и психологии,
- «Программами воспитания и образования в детском саду»,
- Уставом ДОУ,
- нормативно-правовыми документами по дошкольному образованию.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования по художественно-эстетическому, познавательному, физкультурному направлению развития воспитанников является:

- 2.1. Формирование интереса к эстетической стороне окружающей действительности, удовлетворение потребности детей в самовыражении.
- 2.2. Совершенствование навыков продуктивной деятельности (рисование, лепка, аппликация, художественный труд).
- 2.3. Выявление, развитие, формирование творческих способностей воспитанников.
- 2.4. Воспитание эмоционального отклика на красоту окружающего мира и произведения искусства.

3. Должностные обязанности.

Специалист обязан:

- 3.1. Обеспечить качественное и результативное оказание платных образовательных услуг детям дошкольного возраста.
- 3.2. Осуществлять выполнение программ дополнительного образования на основе лично-ориентированного подхода.
- 3.3. Обеспечить санитарно – гигиенические и безопасные для жизни и здоровья детей условия, на все время, отведенное для кружковых занятий.
- 3.4. Анализировать:
 - ход, развитие и результаты педагогической деятельности по формированию навыков изобразительной, художественно-эстетической деятельности детей;
 - перспективные возможности ДОО в осуществлении данного вида деятельности;
 - проблемы создания единого образовательного пространства в ДОО и семьи в развитии навыков художественно-эстетического развития детей;
 - развитие художественных способностей детей;
- 3.5. Прогнозировать направление своей педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, их творческих способностей.
- 3.6. Принимать участие в координации совместной деятельности по художественно-эстетическому воспитанию детей с педагогами дополнительного образования, воспитателями и родителями воспитанников.
- 3.7. Осуществлять:
 - текущее и перспективное планирование своей работы;
 - подбирать наглядный и дидактический материал;
 - проводить занятия с детьми;
 - индивидуальную работу с детьми;
 - подготовку и проведение выставок и отчетных мероприятий;
 - отбор и подготовку детей к конкурсам;
 - пропаганду художественной культуры среди педагогов ДОО и родителей воспитанников.
- 3.8. Контролировать зрительную нагрузку детей и световой режим.
- 3.9. Корректировать ход выполнения тематического планирования.
- 3.10. Консультировать:
 - педагогов ДОО, родителей воспитанников по уровню развития навыков продуктивной деятельности детей;
 - по вопросам художественной культуры.
- 3.11. Принимать участие:
 - в оценке предложений по совершенствованию воспитательного процесса;
 - в установлении связей с внешними партнерами (Центром творчества, школой, музеями ит.д.)
- 3.12. Незамедлительно сообщать руководству и медицинскому персоналу ДОО о недомогании ребенка.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении учреждения в порядке, определенном Уставом.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и / или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования. За исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний.
- 4.7. Повышать квалификацию.
- 4.8. Аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.9. Давать воспитанникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленных Уставом и правилами о поощрениях и взысканиях воспитанников.

5. Ответственность

Педагог дополнительного образования несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил Внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ЗАКОНОМ РФ «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог дополнительного образования:

- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях и самопланировании обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждое учебное полугодие. План работы утверждается заведующим.
- 6.3. Представляет менеджеру письменный отчет о своей деятельности в течение пяти дней по окончании каждого учебного полугодия.
- 6.4. Получает от заведующего и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими

документами.

6.5. Работает в тесном контакте с педагогическими работниками, родителями воспитанников (лицами, их заменяющими) систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____