

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад № 57 «Веснянка»  
\_\_\_\_\_ Е.Л.Соловьева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №57 «Веснянка»  
\_\_\_\_\_ М.М. Патракова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

---

педагога, оказывающего платные образовательные услуги в дошкольном образовательном учреждении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей № 57 «Веснянка»

### 1. Общие положения

1.1. Педагог, оказывающий образовательные платные услуги в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей № 57 «Веснянка» 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 личностно-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 познавательной, изобразительной, художественно- эстетической деятельности детей;

- перспективные возможности ДООУ в осуществлении данного вида деятельности;

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 познавательно – речевому, 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 ДООУ и родителей воспитанников.

3.8. Контролировать зрительную нагрузку детей и световой режим.

3.9. Корректировать ход выполнения тематического планирования.

3.10. Консультировать:

- педагогов ДООУ, 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 ДООУ 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):