

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Азяковская начальная школа-детский сад им. Петухова Г.Н.»

425209, Республика Марий Эл, Медведевский район, д.Среднее Азяково, ул. Зелёная д. 2а,
Тел. 8 8362 57-17-57, e-mail: azyak.nsh-ds@mari-el.gov.ru

Согласовано с профкомом

Протокол № 33 от 01.10.2025.

Пред.профкома *И.И. Мухоморова Н.А.*



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога платной образовательной услуги

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, являющегося приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел квалификационные характеристики должностей работников образования». При составлении инструкции учтены требования трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Педагог платной образовательной услуги назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы. На период временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого работника из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей педагога другим педагогом осуществляется на основе приказа директора, изданного на основе требований законодательства о труде.

1.3. Педагог должен иметь высшее или среднее педагогическое образование.

1.4. Педагог подчиняется непосредственно директору школы и организатору платных образовательных услуг.

1.5. В своей деятельности педагог руководствуется Конституцией, законом РФ об образовании, нормами гражданского, административного, трудового законодательства, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, приказами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

Педагог соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности педагога по оказанию платной образовательной услуги являются следующие:

2.1. Обеспечение интеллектуально – творческого и развивающего характера учебных занятий.

- 2.2. Создание условий для повышенной двигательной активности обучающихся.
- 2.3. Сохранение и формирование физического, нервно-психического здоровья обучающихся.
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности.

- 3.1. Осуществляет развитие, обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики предмета.
- 3.2. Проводит учебные занятия на основе учебного плана и модифицированной образовательной программы в соответствии с рабочей программой и расписанием занятий и звонков.
- 3.3. Проводит учебные занятия в отведённых для этого помещениях, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 3.4. Использует во время занятий целесообразное сочетание методов и средств обучения.
- 3.5. Учитывает в образовательном процессе психологические возрастные и личностные особенности обучающихся.
- 3.6. Создает на занятиях и переменах здоровьесберегающую среду, контролирует питьевой режим своей группы.
- 3.7. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда и жизнедеятельности обучающихся.
- 3.8. Проводит сопровождающее учебный процесс консультирование родителей.
- 3.9. Осуществляет приём и проводы обучающихся.
- 3.10. Контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.
- 3.11. Ведёт журнал своей группы.

4. Права.

- 4.1. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, переводить детей из одних групп в другие на основе объективной необходимости и согласия родителей и организатора платных дополнительных образовательных услуг в школе.
- 4.4. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья обучающихся.

5. Ответственность.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора, организатора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с грубым физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося учитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с

трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности.

Учитель:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с режимом работы по оказанию платной образовательной услуги и расписанием занятий и звонков, утверждённым директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует ход учебных занятий, обеспечивает целесообразное сочетание методов и приёмов обучения.

6.3. Представляет организатору письменный отчёт о своей работе по организации и практической деятельности, о результативности оказания платной образовательной услуги по окончании учебного года.

6.4. В конце каждого месяца доводит до организатора информацию о посещаемости обучающимися занятий.

6.5. Получает от организатора информацию нормативно – правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Способствует доведению информации по правилам организации платной образовательной услуги до родителей обучающихся.

6.7. Помогает организатору контролировать поступление оплаты по договорам с родителями.

6.8. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, организатором оказания платных образовательных услуг.

С инструкцией ознакомлен:

29.09.2025г.

дата

Или

подпись

Маслова Н.А.

расшифровка подписи