

Согласовано  
Председатель профкома  
*Иванова Т.А.*  
«04» 10 2019г.



Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
«Моркинский детский сад №5»  
Кузнецова М.Ф.  
10 2019г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

работника МДОУ «Моркинский детский сад №5»,  
привлечённого на договорной основе к выполнению работ  
по предоставлению платных образовательных услуг.

## ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. Общие положения.

1.1. Должностная инструкция разработана на основе Закона «Об образовании» в РФ, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, Устава МДОУ «Моркинский детский сад №5», Положения об оказании платных образовательных услуг в МДОУ «Моркинский детский сад №5», Положения о порядке оплаты труда работников МДОУ «Моркинский детский сад №5», привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность педагога дополнительного образования (далее педагога).

1.3. Педагог назначается и освобождается приказом заведующего МДОУ «Моркинский детский сад №5», далее МДОУ, на основании утверждённого приказом заведующего дополнительного штатного расписания МДОУ «Моркинский детский сад №5», работников, участвующих в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг на основании Договора, заключённого ДОУ с работником на период его действия.

1.4. Педагог должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;

- Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию, дошкольную гигиену;

- методику преподавания развивающих курсов и воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию кабинетов; средства обучения и их дидактические возможности;

- основные направления и перспективы развития образования и педагогической и психологической науки; основы права, научной организации труда;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Педагог непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

1.6.Трудовые отношения педагога и МДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **2. Функции.**

2.1. Осуществление подготовки детей дошкольного возраста к освоению образовательных программ в рамках специфики развивающего курса на основе преемственности с учётом индивидуальных особенностей и способностей каждого ребёнка.

2.2. Формирование общей культуры личности дошкольников, развитие познавательных интересов, эмоционального восприятия, воображения, устойчивого внимания, наблюдательности, интереса, укрепление психического и физического здоровья, совершенствование эстетического развития.

2.3. Использование эффективных педагогических технологий, разнообразных приемов, методов и средств развития дошкольников на занятиях по дополнительному образованию, обеспечивающих реализацию образовательных программ и уровень подготовки детей дошкольного возраста в полном объёме.

2.4. Соблюдение прав и свобод детей дошкольного возраста, содержащиеся в Законе "Об образовании" в Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка. Осуществление связи с родителями (лицами, их заменяющими).

2.5. Выполнение правил и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей дошкольного возраста в период образовательного процесса.

## **3. Должностные обязанности.**

### **3.1.Педагог:**

- разрабатывает планирование по развивающему курсу с учётом методических требований к данному виду образовательной деятельности, представляет материалы на рассмотрение заседания методического объединения ДОУ, согласовывает со старшим воспитателем, утверждает у заведующего МДОУ «Моркинский детский сад №5»;

- осуществляет образовательный процесс по развивающему курсу в соответствии с утверждённой программой, учебным планом, графиками (расписанием) занятий;

- планирует и обеспечивает организацию развивающей деятельности на занятиях с учётом возрастных психо- физических особенностей детей дошкольного возраста и индивидуальных способностей каждого ребёнка;

- поддерживает связь с родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам успешности детей в освоения программы развивающего курса, оказывает им консультативную помощь по содержанию материала и индивидуальным особенностям освоения данной программы ребёнком;

- осуществляет контроль за посещением занятий детьми и отмечает отсутствующих в учётной документации;

- проводит занятия с соблюдением правил и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и обеспечивает охрану жизни и здоровья детей дошкольного возраста в период образовательного процесса;

- осуществляет мониторинг успешности освоения программы каждым ребёнком и индивидуализированную коррекцию образовательной деятельности в течение всего периода проведения занятий в группах платных дополнительных образовательных услуг по развивающему курсу;

- обо всех возникших чрезвычайных ситуациях, происшествиях, нарушениях правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, нарушениях дисциплины, педагогической этики, конфликтных ситуациях возникших с участниками

образовательного процесса в группах дополнительных платных образовательных услуг немедленно информирует своего непосредственного руководителя.

#### **4. Права.**

4.1. Педагог имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ в рамках предоставления платных образовательных услуг, в порядке определяемом Уставом образовательного учреждения и Положением об оказании платных образовательных услуг в МДОУ;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики развития детей дошкольного возраста, учебные пособия и материалы;
- пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

#### **5. Ответственность.**

5.1. Педагог несет ответственность за:

- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам и детям групп дошкольного возраста.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов педагог может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

**ТАБЛИЦА ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**

N п.п.	Фамилия, имя, отчество работника	Дата ознакомления с инструкцией	Подпись
1			