**муниципальное автономное дошкольное**

**образовательное учреждение**

**«Детский сад комбинированного вида № 38»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Педагога дополнительного образования

ДИ № 1

Сухой Лог

2022

Согласовано. Утверждаю

Председатель ПК Заведующий МАДОУ

М.В.Зайцева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А.Николаева

 2022 г. 2022г.

ПРОТОКОЛ №

ПРИКАЗ №\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАДОУ №38**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога дополнительного образования в ДОУ разработана в соответствии с Профстандартом  «01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Минтруда и соцзащиты РФ N 298н от 5 мая 2018 г.; в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17 февраля 2021 года; ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г.; Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.3. Педагог дополнительного образования непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.4. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

отвечающее одному из **требований:**

- Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения должен иметь один из перечисленных ниже видов образования без предъявления требований к стажу работы:

* высшее образование;
* или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки";
* или среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым ДОУ, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки".

- Особыми условиями допуска к работе являются:

* прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Педагог дополнительного образованияМАДОУ**должен знать:**

* законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
* нормативные правовые акты в области защиты прав детей, включая Конвенцию о правах ребенка;
* 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;
* законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;
* содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
* основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;
* технику и приемы вовлечения в деятельность, мотивацию к освоению избранного вида деятельности (избранной образовательной программы) воспитанников различного возраста;
* методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества воспитанников;
* электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности воспитанников, основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
* источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
* особенности одаренных детей и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента);
* характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
* возможности использования современных информационных технологий для ведения документации, в т.ч. принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;
	+ психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
* основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер воспитанников различного возраста;
* нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;
* характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
* техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
* методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества педагог- родитель- воспитанник;
* педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в

соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ,правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;

* особенности работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
* основы взаимодействия с социальными партнерами;
* требования охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, пожарной и антитеррористической безопасности;
* санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду (в том числе по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции);
* алгоритм действий при возникновении чрезвычайной ситуации, при несчастном случае с воспитанником.

1.4. Педагог дополнительного образования **должен уметь:**

• уметь составлять ООП ДО и осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;

• готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять их при проведении мероприятий по привлечению детей;

• понимать мотивы поведения воспитанников, их образовательные потребности и запросы;

• набирать и комплектовать группы воспитанников с учетом специфики реализуемых дополнительных программ;

• диагностировать предрасположенность (задатки) воспитанников к освоению выбранного направления дополнительного образования (художественно-эстетическое, пение, техническое, математическое, спортивное и др) ;

• выявлять интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

• планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом образовательной программы, запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;

• привлекать воспитанников и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки;

• использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения воспитанников с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

• проводить мероприятия для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;

• осуществлять анализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

• разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, танцевального залов), формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку;

• обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов;

• анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации образовательной программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;

• создавать условия для развития воспитанников, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности;

• устанавливать педагогически обоснованные формы и методы взаимоотношений с воспитанниками, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, применять различные средства педагогической поддержки;

• использовать различные формы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

• устанавливать взаимоотношения с воспитанниками для обеспечения объективного оценивания результатов их деятельности при освоении дополнительных общеобразовательных программ определенной направленности;

• готовить воспитанников к участию в выставках, конкурсах и иных аналогичных мероприятиях;

• проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения воспитанников на занятиях;

• использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации воспитанников в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

• корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения образовательной программы;

• организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) воспитанников с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

• контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски для жизни и здоровья обучающихся в ходе обучения;

• взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями (законными представителями) воспитанниками, иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных воспитанников и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

• вести учебную, плановую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;

• 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;

• обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;

• владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;

• использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности (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 воспитанников (в том числе одаренных детей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

• осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии

 (если это целесообразно);

• устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников, 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;

• организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) воспитанников с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми ДОП, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

• использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации

занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности, в т.ч.проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

• создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы и предоставлять на

разных уровнях;

• заполнять и использовать базу ПФДО, предоставлять актуальную информацию для официального

сайта МАДОУ. Формировать отчеты в соответствии с установленными регламентами и правилами,

предоставлять эти сведения по запросам ответственных должностных лиц;

• оказать доврачебную помощь воспитаннику, при несчастном случае действовать, согласно алгоритму;

 • правильно действовать при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации (пожар,

наводнение, террористический акт и прочее).

1. **Должностные обязанности**

В своей деятельности педагог дополнительного образования ДОУ выполняет обязанности согласно должностной инструкции, административного, трудового законодательства Российской Федерации, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, Устава и локально-правовых актов дошкольного общеобразовательного учреждения.

Педагог дополнительного образования ДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. В рамках трудовой функции организации деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

2.1.1. Набирает воспитанников на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, согласовывает набор с заместителем заведующего ВМР;

2.1.2. Составляет циклограмму своей деятельности в установленный срок.

2.1.3. Осуществляет дополнительное образование воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность;

2.1.4. Проводит занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, психологии и гигиены, а также современных информационных технологий;

2.1.5. Осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию деятельности и общения воспитанников на учебных занятиях;

2.1.6. Консультирует воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам самоопределения;

2.1.7. Проводит текущий контроль и помощь воспитанникам в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

2.1.8. Разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, танцевального залов), формирует его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы.

2.2. В рамках трудовой функции организации досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы планирует и проводит досуговые мероприятия;

2.3. В рамках трудовой функции обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

2.3.1. Планирует взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;

2.3.2. Проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) воспитанников;

2.3.3. Организовывает совместную деятельность детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;

2.3.4. Обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдения прав ребенка, а также прав и ответственность родителей (законных представителей) за воспитание и развитие своих детей.

2.4. В рамках трудовой функции педагогического контроля и оценки освоения дополнительной общеобразовательной программы:

2.4.1. Проводит контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ;

2.4.2. Осуществляет анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

2.4.3. Выявляет творческие способности воспитанников детского сада, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и наклонностей.

2.5. В рамках трудовой функции разработки программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

2.5.1. Разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы и учебно-методические материалы для их реализации;

2.5.2. Определяет педагогические цели и задачи, планирования занятий и (или) цикла занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);

2.5.3. Определяет педагогические цели и задачи, планирования досуговой деятельности, разработка планов (сценариев) досуговых мероприятий;

2.5.4. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходящий из психофизиологической и педагогической целесообразности, применяя при этом современные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

2.5.5. Ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы. Предоставляет отчет о своей деятельности (ежемесячно к карте стимулирования (справка), 1 раз в полугодие (самооценка), итоговый –к определению стимулирования за год (сентябрь-октябрь), презентация ДООП –сентябрь)

2.6. Участвует в пределах своей компетенции в работе педагогических, методических советов и объединений, других формах методической работы.

2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время занятий с детьми.

2.8. Обеспечивает во время проведения занятий строгое соблюдение правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.9. Своевременно оповещает администрацию дошкольного образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает все возможные меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.10.Проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

2.11. предоставляет отчет.

**3. Права**

Педагог дополнительного образования МАДОУ имеет право:

3.1. Участвовать в управлении дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Уставом детского сада.

3.2. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.3. Знакомиться с жалобами и иными документами, которые содержат оценку его деятельности, давать по ним разъяснения.

3.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) с помощью представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом дополнительного образования норм профессиональной этики.

3.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования. За исключением тех случаев, которые предусмотрены законом Российской Федерации.

3.6. Свободно выбирать и применять методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний.

3.7. Вносить свои предложения по улучшению воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

3.8. Принимать участие в разработке программы и годового плана МАДОУ.

3.9. Своевременно повышать уровень своей квалификации.

3.10. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.11. Давать воспитанникам дошкольного образовательного учреждения распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

**4. Ответственность**

4.1. Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время занятий, а также за нарушение их прав и свобод.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией педагога доп. образования ДОУ, законных распоряжений заведующего детским садом и других локальных нормативных актов, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За использование, в том числе однократное, таких методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада, а также совершение другого аморального поступка педагог дополнительного образования ДОУ может быть освобожден от занимаемой им должности в соответствии с Трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований педагог дополнительного образования детского сада привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, определенных действующим административным законодательством Российской Федерации.

4.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своей должностной инструкции педагога дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения сотрудник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных Трудовым и/или Гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6. За нарушение закона о персональных данных.

**5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Педагог дополнительного образования дошкольного образовательного учреждения:

5.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

5.2. Самостоятельно планирует свою трудовую деятельность на каждый учебный год и полугодие. План работы должен быть утвержден заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Представляет заместителю заведующего МАДОУ по воспитательное-методической работе письменный отчет о своей деятельности.

5.4. Получает от заведующего дошкольным образовательным учреждением и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Работает в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора), далее при внесении изменений или новой редакции.

6.1.1.Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

6.3. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.
6.4. Факт ознакомления педагога дополнительного образования ДОУ с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заведующего, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

*Должностную инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/