

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК М ДОУ:

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий М ДОУ:

Пр. «Об» сентября 2023 г., №51\2-

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагогического работника,
предоставляющего дополнительные образовательные услуги на платной
основе в М ДОУ детский сад № 4 «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н (с изменениями на 31 мая 2011 года)), «Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг М ДОУ детский сад № 4 «Ромашка» (далее - М ДОУ).

1.2. На должность педагога, предоставляющего дополнительные образовательные услуги на платной основе, назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование, имеющего соответствующую профессиональную подготовку.

1.3. Назначение и освобождение педагогического работника для оказания дополнительных образовательных услуг производится приказом заведующего М ДОУ.

1.4. Педагогический работник должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, постановления и решения правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Устав и локальные правовые акты М ДОУ;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей воспитанников;
- методику поиска и поддержки талантов;
- содержание, методику и организацию оздоровительно-спортивной, художественно-эстетической, учебной деятельности воспитанников;
- программу занятий;
- основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13;

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

2. Должностные обязанности

2.1. Педагогический работник:

- работает по графику, утвержденному заведующим М ДОУ;
- ведет табель учета посещаемости детей, приходящих на занятие;
- осуществляет дополнительное образование воспитанников, проводит учебную и воспитательную работу, развивает их творческую деятельность, способствует умственному развитию;
- комплекзует состав воспитанников группы;
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизиологической целесообразности и возрастных особенностей детей;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников;
- участвует в разработке и реализации образовательных программ, несет ответственность за качество их выполнения, жизнь и здоровье воспитанников;
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение;
- выявляет творческие способности воспитанников, способствует их дальнейшему развитию;
- разрабатывает учебный план, обеспечивает его выполнение, ведёт установленную документацию и отчетность;
- оказывает консультативную помощь воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников;
- обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- информирует родителей о достигнутых ребенком результатах;
- извещает администрацию М ДОУ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- повышает свою профессиональную квалификацию;
- соблюдает эстетические нормы поведения в М ДОУ, в быту, в общественных местах, соответствующие положению педагога.

3. Права

3.1. Педагогический работник вправе:

- знакомиться с проектами решений администрации М ДОУ, касающихся его деятельности;
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации М ДОУ предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников М ДОУ; варианты устранения имеющихся в деятельности М ДОУ недостатков.

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в администрацию М ДОО обращения о применении к педагогическим работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4. Ответственность

4.1. Педагогический работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)