

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**Должностные инструкции педагогических работников
организаций дополнительного образования с учетом
требований профессионального стандарта**

Методические рекомендации

КАЗАНЬ 2025

Печатается по решению Министерства образования и науки Республики Татарстан

Ответственный редактор:

Владимирова Ю.Ю., заместитель директора ГБУ ДО «Республиканский центр внешкольной работы».

Ответственный за выпуск:

Демина Э.Г., заведующая отделом ГБУ ДО «Республиканский центр внешкольной работы»

Составитель:

Веснянкина И.В., заведующая отделом ГБУ ДО «Республиканский центр внешкольной работы»

Материал адресован руководителям образовательных организаций дополнительного образования, методическим службам, педагогическим работникам.

© Министерство образования и науки Республики Татарстан

©ГБУ ДО «Республиканский центр внешкольной работы», 2025

Введение

Эффективность труда каждого работника во многом зависит от того, насколько четко определены его должностные обязанности, права, ответственность, служебные взаимоотношения. Все эти сведения отражаются в соответствующем документе - должностной инструкции.

Должностная инструкция – это документ, регламентирующий деятельность каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность. Должностные инструкции работников образования должны быть составлены на основе требований Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации», требований профессионального стандарта педагога к выполняемой профессиональной деятельности (трудовой функции).

Должностные инструкции - необходимое и действенное средство управления. Наличие должностных инструкций позволяет:

- исключить дублирование при выполнении определенных видов работ;
- обеспечить взаимодействие сотрудников, занимающих разные должности, при решении производственных и управленческих задач;
- дать объективную оценку деятельности работника;
- обосновать необходимость наложения взысканий при невыполнении или некачественном исполнении работником возложенных на него обязанностей.

Составление и оформление Должностной инструкции производится с учетом требований государственного стандарта организационно-распорядительной документации. Стандарт устанавливает набор обязательных правил оформления отдельных

реквизитов организационно-распорядительной документации, а также требования к структуре текста Должностной инструкции.

Требования к **оформлению** должностной инструкции, как и к любой организационно - распорядительной документации, установлены ГОСТом. (В соответствии с предписаниями ГОСТа должностная инструкция включает следующие реквизиты: наименование учреждения разработчика; наименование документа (содержит полное название должности в соответствии со штатным расписанием с указанием полного названия структурного подразделения, включая название отдела); дату; место составления или издания; гриф утверждения (гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, полного наименования должности лица, утверждающего документ, личной подписи, ее расшифровки и даты), заголовок и текст документа; отметку о наличии приложений; гриф согласования (гриф согласования состоит из слова СОГЛАСОВАНО, полного наименования должности лица, с которым согласовывается документ), личной подписи с расшифровкой и даты.

В соответствии с п. 5 Порядка применения Единого квалификационного справочника (далее – ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 09.02.2004 N 9 с изменениями и дополнениями от 25 октября 2010 г. **квалификационные характеристики** служат основой для разработки должностной инструкции. Работники образования руководствуются Разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, если это не противоречит требованиям профессионального стандарта или не существует профессионального стандарта по должности.

Единый квалификационный справочник предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых

отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом. содержит квалификационные характеристики по должностям, сгруппированные в разделы по видам экономической деятельности.

Профессиональную деятельность педагогических работников описывает профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. N 652н, вступивший в силу с 1 сентября 2022 года, действующий до 1 сентября 2028 года.

Профессиональный стандарт (далее – профстандарт), согласно части 2 статьи 195.1 Трудового кодекса РФ, - это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Профстандарт педагога – это нормативный документ, включающий перечень профессиональных и личностных требований к педагогу, действующий на всей территории Российской Федерации.

Оба документа (ЕКС и профстандарт) являются нормативными, действующими и применяются в зависимости от ситуации.

ЕКС руководствуются в тех случаях, когда в частности:

- нет профстандарта (например, для заместителей руководителя, заведующих отделами)
- для определения наименований должностей работников
- для определения их трудовых функций
- для разработки должностных инструкций.

Однако, в ЕКС уровни квалификации отсутствуют, а в профстандарте установлены различные уровни квалификации. В ЕКС отсутствует описание ответственности, в профстандарте – есть.

Профстандарт необходим для наполнения деятельности педагога новыми компетенциями:

- работа с одаренными учащимися.
- работа в условиях реализации программ инклюзивного образования.
- работа с учащимися, для которых русский язык не является родным.
- работа с учащимися, имеющими проблемы в развитии.
- работа с девиантными, зависимыми, социально запущенными и социально уязвимыми учащимися, имеющими серьезные отклонения в поведении.

Должностная инструкция с учетом профессионального стандарта

Из профстандарта в должностную инструкцию переносятся профессиональные требования, то есть требования относительно образования, стажа, опыта работы, уровня квалификации, необходимые для трудоустройства на указанную должность.

Должностная инструкция на основе профстандарта содержит:

- Наименование учреждения, название отдела, в котором числится работник.
- Схема подчиненности.
- Общие сведения, а также информация о должности.
- Сведения о работе с ее кратким описанием.
- Указание о возможности замещения.
- Цели и задачи выполняемой работы, а также ответственность.
- Права работника.
- Содержание выполняемых функций (должностные обязанности).
- Необходимые результаты оценки работ, а также их критерии.
- Взаимоотношения при выполнении должностных обязанностей.

- Указание, как будет распределяться документация между работниками.
- Информация о том, ведение какой документации будет необходимо.
- Условия работы, включая режим труда и отдыха, оплату, безопасность и пр.
- Порядок оформления трудовых взаимоотношений.
- Список оснований, по которым трудовые отношения могут быть прекращены.
- Личностные качества (внешний вид, способности и т. д.).

Структура должностной инструкции с учетом профессионального стандарта

Структура текста документа включает в себя следующие обязательные разделы:

1. Общие положения.
2. Трудовые функции.
3. Должностные обязанности.
4. Права.
5. Ответственность.

В разделе «Общие положения»:

- Устанавливается сфера деятельности данного Работника. Полностью указывается его должность в соответствии со штатным расписанием, указывается полное название структурного подразделения с учетом наличия структурного деления подразделений на группы, отделы, департаменты, блоки.
- Обозначается порядок назначения на должность и освобождения от занимаемой должности, порядок согласования кандидатуры на данную должность.
- Указывается наименование должности, которую замещает и которой замещается в случае необходимости данный Работник.

- Определяются квалификационные требования, уровень знаний и навыков
- Указывается должность непосредственного руководителя Работника и должностные лица, которыми он руководит. Указывается должность руководителя, от которого данный Работник может получать дополнительные распоряжения, а также приоритетность выполнения распоряжений.
- Перечисляются нормативные документы (внутренние и государственные), которыми руководствуется Работник в своей деятельности.

В разделе «Трудовые функции»:

- Определяются направления деятельности Работника в соответствии с функциями структурного подразделения, закрепленного в Положении о структурном подразделении.
- Перечисляются функции (трудовые функции, заявленные в профстандарте), которые полностью или частично выполняются Работником, занимающим данную должность.
- Формулируются основные задачи Работника данной должности, предмет его деятельности, участок работы.

В разделе «Должностные» обязанности»:

- Перечисляются конкретные функциональные обязанности (трудовые действия, соответствующие выполняемой трудовой функции и зафиксированные в профстандарте), которые выполняет Работник, занимающий данную должность.
- Указывается форма участия Работника в управленческом процессе или выполняемые им роли (например, «обеспечивает...», «представляет...», «подготавливает...», «исполняет...», и т.д.
- Обязательный блок педагогических работников включает перечень обязанностей, указанных в статье № 48 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Например, для ПДО:

- 1) осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной программой;
- 2) соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 3) уважает честь и достоинство участников образовательных отношений;
- 4) развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышает свой профессиональный уровень;
- 8) проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдает устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

В разделе «Права»:

- Определяются права, предоставляемые Работнику для выполнения возложенных на него функций и обязанностей.
- Перечисляются основные права, предоставляемые данной должности, по отношению к другим функциональным подразделениям организации или внешним организациям.
- Обязательный блок для педагогических работников включает формулировки трудовых прав, указанные в статье N 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации.

Например, для ПДО:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право

на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

б) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В разделе «Ответственность»:

- Указываются виды ответственности, которую несет Работник за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, утерю или порчу вверенных ему материальных ценностей, документов и т.д. в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними нормативными документами.

- Указывается ответственность Работника за разглашение служебной тайны организации и иных сведений, которые могут нанести ущерб или повлиять на авторитет организации.

- Для педагогических работников в обязательном порядке указывается ответственность педагогических работников, зафиксированная в федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации».

Например, для ПДО:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

2) за оказание платных образовательных услуг обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3) за использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей

исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- Особым пунктом следует указать, что в соответствии с действующим законодательством, работник несет ответственность за:

- 1) разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; передачу посторонним лицам любых документов организации, не предусмотренную законодательством;
- 2) незаконное получение денег, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением;
- 3) неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети;
- 4) разглашение персональных данных другого лица.

Порядок подготовки должностных инструкций

Должностные инструкции иницируются и разрабатываются руководителями структурных подразделений. Не допускается составление одной инструкции сразу для нескольких должностей. Для каждой должности в штатном расписании организации составляется отдельная инструкция. Необходимо избегать дублирования должностных обязанностей внутри одного структурного подразделения.

Должностные инструкции должны быть заменены и заново утверждены в следующих случаях:

- изменение нормативной базы, на которую опирается должностная инструкция
- изменение персональных данных сотрудника;
- изменение организационной структуры;
- изменение наименования организации или структурного подразделения;
- изменение наименования должности;
- расширение полномочий должности или изменение обязанностей;
- изменение функций подразделения, затрагивающие функциональные обязанности должности.

Должностная инструкция утверждается руководителем образовательной организации. Срок утверждения должностной инструкции: 14 календарных дней с момента произошедших изменений.

Должностная инструкция должна отражать актуальные должностные обязанности, соответствовать реальным функциям, выполняемым работником на данном рабочем месте.

При изменении должностной инструкции факт ознакомления с ней подтверждается личной подписью работника, которая ставится на самой инструкции. Согласие работника не нужно, если поправки носят технический характер и не затрагивают функциональные обязанности (ст. 15, 57, 195.1 ТК РФ).

Если изменения касаются существенных условий трудового соглашения, изменять их в одностороннем порядке не допускается. Нельзя также требовать от работника выполнения функций, не предусмотренных трудовым договором (ст. 57, 60, 72 ТК РФ).

При необходимости внесения в должностную инструкцию поправок необходимо издание соответствующего распоряжения в свободной форме. Далее допустимо выбрать один из вариантов:

- составить документ под названием «Изменения к должностной инструкции», указав перечень вносимых изменений, какие пункты необходимо читать в новой редакции;
- составить инструкцию в новой редакции.

Измененный документ утверждается руководителем учреждения. С новым документом либо изменениями к нему необходимо ознакомить работника под подпись.

Далее приводятся примерные образцы должностных инструкций методиста и педагога дополнительного образования.

Должностная инструкция методиста по художественной направленности

Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Центр
внешкольной работы»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____ ФИО

«01» сентября 2025 г.

Методисту
дата

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников

образования" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 652н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Методист по художественной направленности относится к категории сотрудников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – ГБУ ДО «ЦВР»), принимается на должность и освобождается от неё приказом директора ГБУ ДО «ЦВР».

1.2. Основной задачей методиста по художественной направленности является организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ по художественной направленности.

1.3. Методист по художественной направленности подчиняется руководству ГБУ ДО «ЦВР».

1.4. Требования к квалификации: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией,

осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности. Стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.5. Особые условия допуска к работе:

- Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации

- Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.6. В своей деятельности методист по художественной направленности руководствуется:

- Уставом ГБУ ДО «ЦВР» и локальными правовыми актами ГБУ ДО «ЦВР», в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО «ЦВР», приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими действующими федеральными законами, касающимися образования в РФ;

- Конституцией Российской Федерации;

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами по дополнительному образованию детей.

1.7. Методист по художественной направленности должен знать:

- Законодательство Российской Федерации в сфере образования, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в сфере образования и законодательство Российской Федерации в области персональных данных

- Теория и практика маркетинговых исследований в образовании

- Методические основы маркетинговых исследований в образовании
- Тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых
- Психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам
- Локальные нормативные акты организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные
- Методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых
- Направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире
- Источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности
- Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области
- Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса
- Возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения
- Стадии профессионального развития педагогических работников

- Правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения; логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога

- Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях)

- Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся.

2. Функции

2.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

2.2. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования художественной направленности

2.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности

3. Должностные обязанности

3.1. Организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

3.2. Организация разработки и (или) разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

3.3. Формирование предложений по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования,

организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

3.4. Проведение консультаций для педагогов дополнительного образования художественной направленности по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов

3.5. Контроль и оценка качества программно-методической документации художественной направленности

3.6. Организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации художественной направленности

3.7. Организация под руководством директора ГБУ «РЦВР» методической работы, в том числе деятельности методических объединений художественной направленности, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования художественной направленности

3.8. Посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками

3.9. Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса

3.10. Организация дополнительного профессионального образования педагогических работников художественной направленности

3.11. Составление перспективных и текущих планов работы, отчётов с целью анализа ее результативности и определения дальнейшей перспективы.

3.12. Соблюдение внутреннего трудового распорядка, режима работы

3.13. Выполнение приказов, распоряжений и указаний директора, изданных в пределах его компетенции

4. Права

Методист по художественной направленности имеет право:

4.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня в году

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности

4.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей

4.5. Привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, с разрешения руководства

4.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

4.7. Получать заработную плату 2 раза в месяц.

5. Ответственность

Методист по художественной направленности несет ответственность за:

5.1. За нарушение устава образовательной организации

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

5.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано: [должность, инициалы, фамилия, подпись] [число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен: [инициалы, фамилия, подпись] [число, месяц, год]

Должностная инструкция педагога дополнительного образования по английскому языку

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____ ФИО

«01» сентября 2025 г.

ПДО
дата

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса

Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 652н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Педагог дополнительного образования по английскому языку относится к категории педагогических работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – ГБУ ДО «ЦВР»), принимается на должность и освобождается от неё приказом директора ГБУ ДО «ЦВР».

1.2. Педагог дополнительного образования по английскому языку непосредственно подчиняется директору.

1.3. Основной задачей педагога дополнительного образования по английскому языку является преподавание по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе по английскому языку.

1.4. Требования к квалификации: Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или Высшее образование

либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности или Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ

1.5. Особые условия допуска к работе:

- Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации (Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 308; 2015, N29, ст. 4363).
- Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (Приказ Минтруда России, Минздрава России от 31 декабря 2020 г. N 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2021 г., регистрационный N 62278); приказ Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса

Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2021 г., регистрационный N 62277).

1.6. При привлечении к работе обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки соответствие образовательной программы направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем

1.7. Педагог дополнительного образования по английскому языку должен знать:

- Основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку на бумажных и электронных носителях
- Принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку
- Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников
- Техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации к освоению избранного вида деятельности (образовательной программы по английскому языку) обучающихся различного возраста
- Характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку
- Электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся

- Психолого-педагогические основы и методики применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку
- Особенности и организация педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов
- Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста на занятиях по дополнительным общеобразовательным программам по английскому языку
- Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку
- Профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам по английскому языку)
- Особенности одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании в зависимости от направленности образовательной программы и контингента обучающихся
- Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся
- Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

- Педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых образовательных программ
- Правила эксплуатации учебного оборудования и технических средств обучения
- Требования охраны труда при проведении занятий и досуговых мероприятий в ГБУ ДО «ЦВР» и на выездных мероприятиях
- Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся
- Нормативные правовые акты в области защиты прав и законных интересов ребенка, включая Конвенцию о правах ребенка 1989 года
- Основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий
- Методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий
- Основы взаимодействия с социальными партнерами - Особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования с семьями обучающихся
- Особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями
- Педагогические возможности и методика подготовки и проведения мероприятий для родителей и с участием родителей (законных представителей)
- Основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся

- Основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей)
- Формы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности
- Положения законодательства Российской Федерации в сфере образования в сфере контроля и оценки освоения дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку
- Особенности оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку
- Понятия и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку
- Нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания
- Характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку
- Средства (способы) определения динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку
- Методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения обучающихся в избранной области деятельности
- Содержание и методика реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания

- Способы выявления интересов обучающихся (детей и их родителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности
- Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста
- Особенности работы с обучающимися, одаренными в области изучения английского языка
- Специальные условия, необходимые для дополнительного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации)
- Профориентационные возможности занятий по английскому языку, основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения
- Законодательство Российской Федерации в сфере образования и законодательство Российской Федерации в области персональных данных
- 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
- Возможности использования ИКТ для ведения документации
- Правила заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам.

1.8. Педагог дополнительного образования по английскому языку проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.9. Педагог дополнительного образования по английскому языку проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

1.10. Педагогу дополнительного образования по английскому языку запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагога дополнительного образования;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Функции

2.1. Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку.

2.2. Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку

2.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу по английскому языку при решении задач обучения и воспитания

2.4. Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку

2.5. Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку.

3. Должностные обязанности

На педагога дополнительного образования по английскому языку возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе по английскому языку.

3.2. Сохранение контингента учащихся в течение всего срока обучения по дополнительной общеобразовательной программе по английскому языку.

3.3. Выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, с использованием современных образовательных технологий, информационных и цифровых образовательных ресурсов.

3.4. Проведение учебных занятий по дополнительной общеобразовательной программе по английскому языку в соответствии с учебно-календарным, тематическим планированием и утвержденным расписанием, с использованием достижений в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.

3.5. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей) и

учебно-методических материалов для их реализации по английскому языку.

3.6. Определение педагогических целей и задач при составлении планов и программ занятий по английскому языку, обеспечение их выполнения.

3.7. Организация разных видов деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на их личности, осуществление развития мотивации их познавательных интересов, способностей на занятиях по английскому языку

3.8. Организация самостоятельной деятельности обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательской по английскому языку.

3.9. Организация проблемного обучения английскому языку, осуществление связи обучения с практикой.

3.10. Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях по английскому языку.

3.11. Анализ достижения обучающихся, воспитанников.

3.12. Разработка системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку.

3.13. Контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ по английскому языку.

3.14. Оценка эффективности и качества обучения по английскому языку.

3.15. Анализ и интерпретация результатов педагогического контроля и оценки.

3.16. Оценка изменений в уровне подготовленности обучающихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку.

3.17. Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-

пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы по английскому языку.

3.18. Определение педагогических целей и задач, планирование досуговой деятельности, разработка планов (сценариев) досуговых мероприятий.

3.19. Организация подготовки и проведение досуговых мероприятий.

3.20. Планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.21. Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.22. Организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий по английскому языку и досуговых мероприятий.

3.23. Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку на бумажных и электронных носителях.

3.24. Ведение учета посещаемости учащихся с регулярным заполнением электронного журнала учета и контроля согласно утвержденному расписанию.

3.25. Планирование занятий, направленных на освоение английского языка (разработка планов-конспектов занятий, анализ и самоконтроль их выполнения).

3.26. Осуществление текущего и перспективного планирования своей работы; подбор языкового и дидактического материала; расширение словарного запаса с постепенным переходом к грамматическим конструкциям; проведение групповых занятий и индивидуальной работы с детьми;

3.27. Контроль произношения звуков детьми; правильности грамматического построения

3.28. Участие в работе педагогических, методических советов, методических объединений, других формах методической работы учреждения.

3.29. Участие в подготовке и проведении общих для учреждения досуговых и тематических мероприятий.

3.30. Ведение установленной документации (журналов, планов, анализа выполнения учебных планов и программ, отчетно-аналитических и информационных материалов, т.д.), обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы по английскому языку.

3.31. Обеспечение при проведении учебных занятий по английскому языку соблюдения требований санитарно-гигиенических норм, охраны труда требований антитеррористической безопасности, техники безопасности и противопожарной защиты; проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

3.32. Оперативное извещение администрации образовательного учреждения о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи.

3.33. Соблюдение трудовой дисциплины согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

3.34. Соблюдение этических норм, делового этикета, служебной субординации.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

4.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

5. Ответственность

Педагог дополнительного образования по английскому языку несет ответственность:

5.1. За нарушение устава образовательной организации.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным,

уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____ /
подпись, дата