



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

с. Кахун

361304, КБР, Урванский район, с. Кахун, ул. Октябрьская, 100

факс 70-3-46

Тел. (8866-35) 70-3-46

## ПРИКАЗ

от 27.08.2024г.

№ 216/1\_5

### Об утверждении

**должностных инструкций работников дополнительного образования: Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и педагогов дополнительного образования, реализующих программы в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»**

На основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2019 года № Р-133 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»» а также, на основании Распоряжений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.2019 N 322-рп, от 29.11.2019 N 586-рп О концепции создания новых мест дополнительного образования детей в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование». В целях улучшения организации дисциплины труда и конкретизации трудовых функций в части должностных обязанностей.

### Приказываю:

1. Утвердить:

- 1.1. Должностную инструкцию руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 1);
- 1.2. Должностную инструкцию педагога дополнительного образования: Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и педагога, реализующего программы в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» (Приложение 2);
- 1.3. Должностную инструкцию педагога-организатора Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 3);
- 1.4. Должностную инструкцию педагога по шахматам Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 4);

2. Должностную инструкцию педагога дополнительного образования, реализующего программы спортивного направления в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_/Р.Ю.Гетокова/

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ Центра образования цифрового и гуманитарного**  
**профилей «Точка роста»**

1. Общие положения
  - 1.1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
  - 1.2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
  - 1.3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования должен знать:
    - 1.3.1. Конституцию Российской Федерации.
    - 1.3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
    - 1.3.3. Конвенцию о правах ребенка.
    - 1.3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психологопедагогической науки и практики.
    - 1.3.5. Основы физиологии, гигиены.
    - 1.3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
    - 1.3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
    - 1.3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
    - 1.3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
    - 1.3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
  - 1.4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
  - 1.5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
2. дополнительные Должностные обязанности Руководителя структурного подразделения учреждения образования:
  - 2.1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
  - 2.2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - «Точка роста», Центр).
  - 2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ образования.
  - 2.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
  - 2.5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
  - 2.6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
  - 2.7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
  - 2.8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
  - 2.9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
  - 2.10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

### 3. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
- 3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
- 3.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
- 3.5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### 4. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет ответственность:

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

### 5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
- 5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
- 5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

28.08.2024

С должностной инструкцией ознакомлен (а) и получил(а) в электронном формате:

Руководитель ЦО «Точка роста» \_\_\_\_\_



/Альборова Ф.М./

**Должностная инструкция педагога дополнительного образования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и педагога дополнительного образования, работающего в рамках Федерального проекта «Успех каждого ребенка»**

1. Общие положения

Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

отвечающее одному из требований:

- имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

- имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Педагог дополнительного образования должен знать

законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

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; принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы; техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);

федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и

условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);

характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;

психолого-педагогические основы и методику 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;

особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;

основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;

основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;

понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

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;

теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

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 программ;

содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;

основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;

способы выявления интересов учащихся и их родителей в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

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

особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;

особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;

основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;

основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);

методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;

основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);

основы взаимодействия с социальными партнерами;

правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;

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

меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;

возможности использования ИКТ для ведения документации;

правила и регламенты 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;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

Правила внутреннего трудового распорядка;

требования охраны труда и правила пожарной безопасности

3. Педагог дополнительного образования должен уметь:

осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;

готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять е. при проведении мероприятий по привлечению учащихся;

понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);

набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;

проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

задач и особенностей образовательной программы;

возрастных особенностей учащихся;

современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;

обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);

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

создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;

устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки

учащихся;

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

осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);

готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных анало-

гичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы); создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

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

понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;

создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:

- привлекать учащихся и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;
- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;
- проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;
- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:

- задач и особенностей образовательной программы;
- образовательных запросов учащихся и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
- фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);
- особенностей группы учащихся;
- специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;

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

выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;

организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, 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;

определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;

устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;

наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач, и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;

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

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

находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);

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

проектировать совместно с учащимися и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;

корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;

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

создавать фото - отчетные и информационные материалы;

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 принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;

выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;

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 жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);

анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов

и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;  
контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;  
выполнять требования охраны труда;  
проходить обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, в своей деятельности руководствоваться:

– Уставом МОУ СОШ №2 с.п.Кахун

– Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МОУ СОШ №2 с.п.Кахун

– настоящей должностной инструкцией;

– Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

#### 4. Трудовые функции

Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;

педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

#### 5. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

осуществляет отбор для обучения по дополнительной программе (как правило, по согласованию с администрацией);

осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения, учащихся на учебных занятиях;

консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей роста по выбранному направлению;

осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

планирует подготовку досуговых мероприятий;

осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;  
проводит досуговые мероприятия.

В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;

проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;

осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;

обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеразвивающих программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся

проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеразвивающейся программы.

В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной программы:

осуществляет разработку дополнительных общеразвивающих программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;

определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);

определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;

осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;

ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

## 6. Права и ответственность

Педагог дополнительного образования имеет право:

Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

7. Заключительная часть.

7.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

7.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

7.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

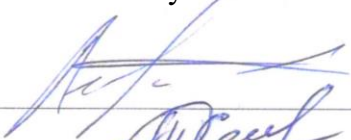








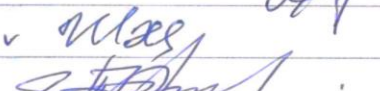
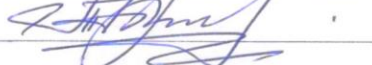
7.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

28.08.2024

С должностной инструкцией ознакомлены и получили в электронном формате:

	/Шугушхов А.М./
	/Карданова Т.Н./
	/Карданова М.Х./
	/Нагацьева Ф.А./
	/Нашапигова И.М./
	/Карданов М.Х./
	/Сокурова Ж.М./
	/Жамбекова А.В./
	/Көшиева А.М./
	/Шибзухова Х.Х./
	/Шибзухова Т.А./

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

### 1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

- отвечающее одному из указанных:

- имеющее среднее или высшее педагогическое образование (бакалавриат, специалитет или магистратуру);

- дополнительное профессиональное образование в области педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых; без предъявления требований к опыту работы;

- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун;

- Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун;

- настоящей должностной инструкцией;

- Трудовым договором и др. нормативными документами Центра.

1.3. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

1.4. Педагог-организатор должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;

2) законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

3) нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

4) 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;

5) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;

6) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;

7) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

8) психолого-педагогические основы и методику 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;

- 9) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 10) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 11) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- 12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;
- 13) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- 14) заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
- 15) виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
- 16) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 17) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- 18) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- 19) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 20) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- 21) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;
- 22) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 23) возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- 24) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- 25) стадии профессионального развития педагогов;
- 26) 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, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу;
- 27) меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- 28) требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 29) основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 30) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 31) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- 32) (другие документы, материалы и т.д.).

1.5. Педагог-организатор должен уметь:

- 1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных учащихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:
  - . привлекать педагогов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных мероприятий;
  - . поддерживать социально значимые инициативы учащихся;
  - . использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей учащихся;
  - . организовывать репетиции;
  - . координировать деятельность педагогов дополнительного образования, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;
  - . выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;
  - . привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
  - . устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;
  - . использовать профориентационные возможности досуговой деятельности.
- 2) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики;
- 3) заниматься организацией набора детей для обучения по программам Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центра, ЦО «Точка роста»), и набора детей для обучения по программам, реализующимся в рамках Федерального проекта «Успех каждого ребенка»;
- 4) взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;
- 5) производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 6) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;
- 7) планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);
- 8) организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению программ;
- 9) проводить презентации организации и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связи с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями, заниматься освещением работы педагогов дополнительного образования в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в социальных сетях;
- 10) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий дополнительного образования с учетом специфики реализуемых дополнительных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;
- 11) находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные,

- организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;
- 12) эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;
  - 13) создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 14) ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о государственной и региональной политике в области образования, необходимую для определения требований к качеству дополнительного образования детей и (или) взрослых, в тенденциях его развития;
  - 15) производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе школы;
  - 16) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и кадровое обеспечение;
  - 17) разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
  - 18) создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;
  - 19) контролировать и организовывать работу педагогов дополнительного образования: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;
  - 20) анализировать процесс и результаты деятельности дополнительного образования по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;
  - 21) контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски жизни и здоровью учащихся при проведении массовых досуговых мероприятий;
  - 22) выполнять требования охраны труда;

1.6. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра «Точка роста» и директору образовательной организации.

1.7. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра «Точка роста». Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

Педагог-организатор:

- 2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.
- 2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 2.3. Занимается формированием списка детей, изъявивших желание заниматься по программам дополнительного образования, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.
- 2.4. Организует работу кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.

- 2.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
- 2.6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.
- 2.7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 2.8. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

### 3. Права

Педагог-организатор вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра роста и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы и дополнительного образования к решению задач, возложенных на него.
- 3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.


### 4. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

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

28.08.2024

С должностной инструкцией ознакомлен (а) и получил(а) в электронном формате:

 /Шибзухова Т.А./

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ПО ШАХМАТАМ**

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

### 1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по шахматам Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - Центр «Точка роста») МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по шахматам относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по шахматам принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное педагогическое образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Педагог по шахматам должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

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

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предмета;

- программы и учебники по преподаваемому предмету;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основы научной организации труда;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; . основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

## 3. Должностные обязанности

Педагог по шахматам исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого- физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательной

деятельности в МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

3.12. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).


3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4. Права

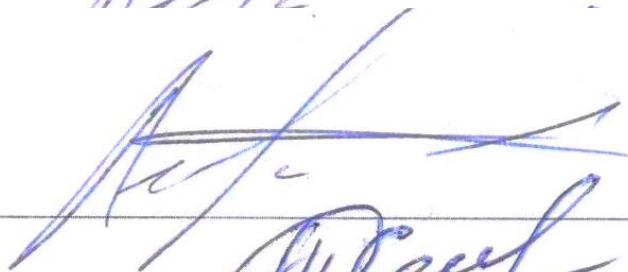
Педагог по шахматам имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.



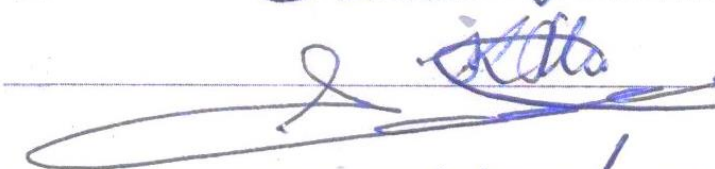
/Шугушхов А.М./



/Шугушхов А.М./



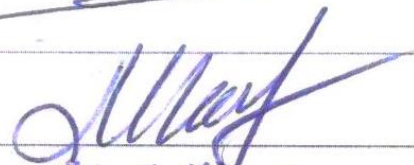
/Карданова Т.Н./



/Карданова М.Х./



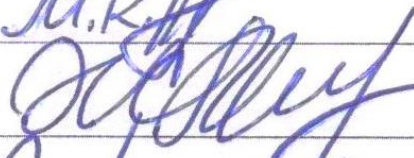
/Нагацева Ф.А./



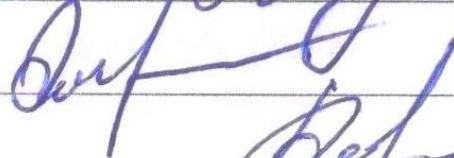
/Нашапигова И.М./



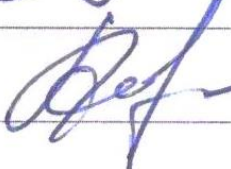
/Карданов М.Х./



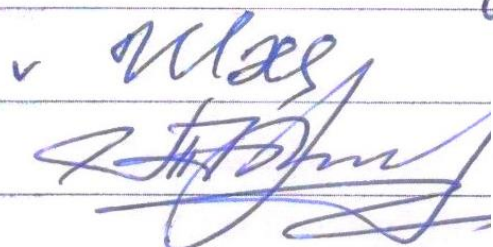
/Сокурова Ж.М./



/Жамбекова А.В./



/Көшиева А.М./



/Шибзухова Х.Х./



/Шугушхов А.М./



/Карданова Т.Н./

**Должностная инструкция**  
**педагога дополнительного образования, работающего с обучающимися по видам спорта:**  
**футбол в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка»**  
**национального проекта «Образование»**

**4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее педагогическое Образование, или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

4.2. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун. Педагог дополнительного образования, реализующий программу доп. образования спортивной направленности, должен знать:

6. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

7. законы и нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность;

8. Конвенцию о правах ребенка;

9. возрастную и специальную педагогику и психологию;

10. физиологию, гигиену;

11. методику преподавания;

12. особенности физического развития обучающихся разного возраста;

13. методы спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления;

14. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

15. основы работы с компьютером, с электронной почтой,

16. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

17. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

18. технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов;

19. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун

20. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

21. основы доврачебной помощи.

4.3. В своей деятельности педагог руководствуется следующими нормативными документами:

22. нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами, касающимися выполняемой работы;

23. Уставом МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун

24. приказами, распоряжениями директора;

25. настоящей должностной инструкцией;

4.4. педагог подчиняется непосредственно педагогу – организатору дополнительного образования и работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днём (воскресенье). Продолжительность рабочего дня с почасовой педагогической нагрузкой в соответствии с локальными нормативными актами.

4.5. На период временного отсутствия педагога, работу с его группами осуществляется другими педагогами педагог дополнительного образования школы, за счёт перераспределения и уплотнения рабочего времени, в соответствии с приказом директора

школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## 5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Педагог дополнительного образования, реализующий программу доп. образования спортивной направленности:

- 5.1. Производит поиск и отбор в группы детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний.
- 5.2. Отбирает по состоянию здоровья обучающихся для дальнейшего занятия спортом.
- 5.3. Принимает от родителей (законных представителей) заявления и медицинские заключения о возможности заниматься спортом и обеспечивает их передачу на хранение в учебно-методическую часть.
- 5.4. Планирует и проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приёмы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 5.5. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления.
- 5.6. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, в том числе самостоятельную, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой; обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 5.7. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных технологий;
- 5.8. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса.
- 5.9. Ведёт журналы учёта работы учебных групп, разрабатывает рабочие планы-графики распределения учебного материала на год на каждую учебную группу.
- 5.10. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- 5.11. Ведет однократную фото – фиксацию каждого занятия и сдает материал для загрузки в общешкольный канал на Сферум
- 5.12. Участвует в работе педагогических советов, подготовке и проведении родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой, организации,
- 5.13. Повышает профессиональный и теоретический уровень, используя для этого разнообразные формы (самообразование). Не реже одного раза в три года - проходит курсы повышения квалификации.
- 5.14. Проходит процедуру аттестации один раз в пять лет.
- 5.15. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 5.16. Допускает в установленном порядке на занятия представителей Администрации школы в целях контроля и оценки деятельности.
- 5.17. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 5.18. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, настоящую должностную инструкцию.
- 5.19. Выполняет работу по обработке и защите персональных данных обучающихся своих групп.

- 5.20. Сохраняет в тайне сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением им служебных обязанностей, сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, их политические убеждения и вероисповедания.
- 5.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и при посещении соревнований.
- 5.22. Проводит инструктажи по охране труда и технике безопасности обучающихся с обязательной регистрацией в журнале учета посещаемости групп.
- 5.23. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам развития физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни.
- 5.24. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **6. ПРАВА**

Педагог дополнительного образования, реализующий программу доп. образования спортивной направленности вправе:

8. Знакомиться с проектами решений руководства МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун, касающимися его деятельности.
9. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства ДЮСШ предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников Учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.
10. Выбирать формы, методы и приёмы учебно-тренировочной работы, руководствуясь педагогической целесообразностью и данной должностной инструкцией.
11. Участвовать в работе совещаний, конференций, семинаров различных уровне в пределах своей компетенции.
12. Выдвигать кандидатуры для поощрения из числа своих учащихся.
13. Защищать профессиональную честь и достоинство. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
14. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
15. Получить рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, достоверную информацию об условиях и охране труда на рабочем месте.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Педагог дополнительного образования, реализующий программу доп. образования спортивной направленности несет ответственность:

- 1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2) За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 3) За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4) За невыполнение образовательной программы в своих группах.
- 5) За несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности.
- 6) За невыполнение обязанностей по защите персональных данных своих воспитанников.
- 7) За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и при выездах на соревнования; за нарушение прав и свобод обучающихся.
- 8) За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за

совершение иного аморального проступка тренер-преподаватель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

28.08.2024

С должностной инструкцией ознакомлен (а) и получил(а) в электронном формате:

 /Карданов М.Х./

 /Кошиева А.М./

 /Шибзухова Т.А./