**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**Рыновская основная общеобразовательная школа**

**тел. 38-5-17 346067, Ростовская область, Тарасовский район, п. Изумрудный, улица Южная 11**

**Приказ**

**от 19 февраля 2021г. № 13**

**О создании центра образования**

**естественно-научного профиля «Точка роста»**

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021г №Р-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленности , постановлением , на основании методических рекомендаций утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия», на основании письма образования и науки от 21.01.2019 г. ИЗУ-160 в рамках реализации мероприятий национального проекта «Образование» по направлению «Современная школа», приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 28.01.2021 № 67 «О создании на базе общеобразовательных организаций Центров образования естественно-научного профиля «Точка роста» в 2021 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МБОУ Рыновской ООШ центр образования естественно-научного профиля «Точка роста».

2. Утвердить положение о деятельности центра образования естественно-научного профиля «Точка роста». на базе МБОУ Рыновской ООШ (Приложение 1).

3. Назначить руководителем центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» Миронову Раису Ивановну.

4. Утвердить порядок решения вопросов материально-технического и имущественного характера центра образования естественно-научного профиля «Точка роста». (Приложение 2).

5. Утвердить перечень функций центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (Приложение 3).

6. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию центра образования естественно-научного профиля «Точка роста». (Приложение 4).

7. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и центра образования естественно-научного профиля «Точка роста». (Приложение 5).

8. Утвердить штатное расписание (Приложение 6)

9. Утвердить должностные инструкции руководителя и педагогов Центра (Приложение 7)

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Стригунова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.И. Миронова

Приложение 1

к приказу от19.02.2021г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» на базе МБОУ Рыновской ООШ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Центр образования естественно-научного профиля «Точка роста»

(далее – Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ профиля.

2. Центр является структурным подразделением МБОУ Рыновской ООШ (далее – Учреждение) и не является отдельным юридическим лицом.

3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

4. Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

**Глава 2. Цели, задачи и направления деятельности Центра**

**5. Основными целями Центра являются:**

1) создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ, естественнонаучного профиля;

2) обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «География», «Биология», «Физика».

**6. Задачи Центра:**

1) обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «География», «Биология», «Физика» на обновленном учебном оборудовании;

2) создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования естественнонаучного профиля;

3) создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

4) формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов обучающихся, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

5) совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

6) организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

7) информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

8) организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уровня;

9) создание и развитие общественного движения обучающихся на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность;

10) обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучного профиля.

**7. Центр является структурным подразделением** Учреждения, входит в состав региональной сети Центров образования естественно-научного профиля и функционирует по следующим направлениям:

1) реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного профиля, привлечение обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации вышеуказанных программ (выполнение функции образовательного центра);

2) выполнение функции общественного пространства для развития общекультурных компетенций, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

**8. Центр сотрудничает с:**

1) различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

2) использует дистанционные формы реализации образовательных программ

**Глава 3. Порядок управления Центром**

1) Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с директором Учреждения.

2) Должности, введенные в штатное расписание образовательной организации, как по категориям должностей, так и по количеству штатных единиц должны обеспечивать реализацию целей и задач Центра. Примерный перечень должностей, необходимых для реализации целей и задач Центра, утвержден распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия»: управленческий персонал (руководитель), основной персонал (учебная часть: педагог дополнительного образования)

11. Директор Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется директором Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

12. Руководитель Центра обязан:

1) осуществлять оперативное руководство Центром;

2) согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;

3) представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах Ростовской области, организациях для реализации целей и задач Центра;

4) отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;

5) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим положением.

13. Руководитель Центра вправе:

1) осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;

2) по согласованию с директором Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3) осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

4) по согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

5) осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

14. В случае заключения трудовых договоров с основным персоналом образовательной организации допускается совмещение.

15. К каждой должности из числа работников Центра разрабатывается и утверждается должностная инструкция. Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 11, 46 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

**Глава 4. Показатели эффективности деятельности Центра**

16. Показателями эффективности деятельности Центра являются показатели, установленные соглашениями между Министерством образования и науки Ростовской области и муниципальным образованием «Тарасовский район» «О предоставлении и использовании субсидии из областного бюджета местному бюджету в 2021 году на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (за счет средств субсидии, полученной из федерального бюджета, и средств областного бюджета) с учетом перечня индикативных показателей результативности деятельности центров образования естественно-научного профиля «Точка роста».

Приложение 2

к приказу от 19.02.2021г № 13

**ПОРЯДОК**

**решения вопросов материально-технического и имущественного характера центра образования естественно-научного профиля «Точка роста»**

1.Настоящий Порядок определяет условия финансового обеспечения мероприятий по созданию в 2021 году и функционированию на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Рыновской основной общеобразовательной школы (далее – Учреждение) в качестве структурного подразделения Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста», способствующего формированию современных компетенций и навыков у детей, в том числе по предметам «География», «Биология», «Физика», другим предметам, а также внеурочной деятельности в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ и регулирование вопросов материально - технического и имущественного характера.

2. Финансовое обеспечение мероприятий по созданию Центра на базе Учреждения осуществляется за счет субсидий из бюджета Ростовской области, бюджета Тарасовского района в 2021 году на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (за счет средств субсидии, полученной из федерального бюджета, средств областного бюджета) и средств местного бюджета, направленных на софинансирование, связанного с финансовым обеспечением реализации соответствующих мероприятий.

3. Бюджетные средства, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, направляются на приобретение современного и высокотехнологического учебного оборудования и средств обучения для оснащения Центра, созданного на базе Учреждения, с целью формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в соответствии с типовым перечнем оборудования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Ростовской области. Средства, полученные из областного бюджета, в форме субсидий носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4. Проведение работ по приведению площадок Центра по типовому дизайн-проекту и типовому проекту зонирования центров образования естественно-научного профиля в соответствии с брендбуком (в том числе выполнение ремонтных работ, оснащение мебелью и прочим инвентарем) обеспечивается за счет средств местного бюджета без учета средств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Финансовое обеспечение функционирования Центра осуществляется за счет субсидий Учреждению из бюджета муниципалитета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением и иные цели.

6. Муниципальное задание Учреждения формируется с учетом деятельности Центра в соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

7. В затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги Центром, включаются затраты на:

1) на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате

труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (начисления на выплаты по оплате труда) за счет средств субвенций из областного бюджета;

2) на приобретение материальных запасов, в том числе расходных материалов, движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, в том числе: командировочные расходы, услуги по организации мероприятий, дополнительное профессиональное образование сотрудников Центра, участие обучающихся в соревнованиях и мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней.

8. В затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги Центром включаются затраты на:

1) коммунальные услуги;

2) содержание объектов недвижимого имущества, проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, при условии, размер расходов на эти цели не превышает 200 тыс. рублей, а также затраты на аренду указанного имущества (при необходимости);

3) приобретение услуг связи;

4) услуги предоставления доступа в сеть интернет;

5) приобретение транспортных услуг;

6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги за счет средств местного бюджета;

7) прочие общехозяйственные нужды.

9. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в отношении Учреждения, имеющего в своей структуре Центр, утверждаются учредителем.

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципалитета на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, путем предоставления образовательным учреждениям.

11. Изменение финансового обеспечения, выполнения муниципального задания может осуществляться в случаях, предусмотренных нормативными актами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка.

12. Имущество Центра (далее – Имущество) находится в собственности учредителя Учреждения и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

13. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения, подлежит учету в установленном законодательством порядке.

14. Учреждение в отношении Имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности и назначением Имущества в пределах, установленных законом и правовыми актами органов Местного самоуправления.

Приложение 3

к приказу от 19.02.2021г №13

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**функций центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного профиля в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»**

Функциями Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного профиля в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее – Центр) являются:

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «География», «биология», «Физика», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

2. Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного профиля, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.

3. Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам естественнонаучного профиля детям иных населенных пунктов сельских территорий.

4. Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.

5. Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка соответствующих образовательных программ, в том числе для пришкольных лагерей.

6. Вовлечение обучающихся и педагогов в проектную деятельность.

7. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучного профиля.

8. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области естественно-научных компетенций.

10. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.

11. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.

Приложение 4

к приказу от 19.02.2021г. № 13

**П Л А Н**

**первоочередных мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» при МБОУ Рыновской ООШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Результат | Сроки |
| 1 | Организационные мероприятия по созданию Центра роста:  Правовое обеспечение создания и функционирования Центра роста: Издание приказа о создании Центра:  - утверждение Положения о деятельности Центра;  - назначение руководителя Центра;  - утверждение плана первоочередных мероприятий (дорожной карты) по созданию и функционированию Центра;  - разработка и утверждение должностных инструкций сотрудников Центра. | Приказ директора о создании в соответствии с методическими рекомендациями | февраль |
| 2 | Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания Центра | Приказ директора | февраль |
| 3 | Создание Интернет странички на сайте школы | Страничка на сайте | март |
| 4 | Согласование дизайн-проекта Центра «Точка роста» с МУ ОО Администрации Тарасовского района | Дизайн проект | апрель |
| 5 | Согласование проекта зонирования Центра с МУ ОО Администрации Тарасовского района | Проект зонирования | апрель |
| 6 | |  | | --- | | Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов Центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей «Химия», «Биология», «Физика»:  1. формирование штатного расписания Центра;  2. Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн платформе;  3. Обеспечение участия педагогического состава в очных курсах повышения квалификации, программах переподготовки кадров. | | Приказ директора школы об утверждении штатного расписания  Свидетельство о повышении квалификации | апрель  июнь |
| 7 | Закупка, доставка и наладка оборудования:  - подготовка технического задания согласно рекомендуемого инфраструктурного листа;  - объявление конкурсных закупочных процедур;  - косметический ремонт, приведение площадок образовательных организаций в соответствие с фирменным стилем «Точка роста» | Государственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования | Июль-август |
| 8 | Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре. |  | Июнь-июль |
| 9 | Завершение косметических ремонтов, приведение Центра в соответствие брендбуку | Отчет директора | август |
| 10 | Организация набора детей, обучающихся по программам Центра | Приказ директора о зачислении | сентябрь |
| 11 | Открытие Центра в единый день открытия | Информационное освещение в СМИ | сентябрь |
| 12 | Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты | Отчет директора | Ежемесячно |

Приложение 5

к приказу от 19.02.2021г. № 13

**Медиаплан информационного сопровождения создания и функционирования Центров образования естествен-научного профиля «Точка роста» на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | СМИ | Срок исполнения | Смысловая нагрузка | Форма сопровождения |
| 1  2 | Информация о начале реализации проекта   |  | | --- | |  |  |  | | --- | | Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители) | | Интернет ресурсы, СМИ,  Социальные сети | Апрель-май | |  | | --- | | Размещение информации об основном  содержании и этапах  реализации  регионального  проекта  «Современная  школа»  национального  проекта  «Образование» в Тарасовском районе по созданию Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» на базе МБОУ Рыновской ООШ | | Статьи, новости |
| 3 | Запуск  специализированных разделов сайтов   |  | | --- | |  | | Интернет ресурсы, СМИ,  Социальные сети | Апрель-май | Подготовленные материалы | Новости  Фоторепортажи  анонсы |
| 4 | Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центров   |  | | --- | |  | | |  |  | | --- | --- | | Сетевые новости СМИ и Интернет ресурсы |  | | Май-август | |  |  | | --- | --- | | Выпускается новость об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам сессий на сайте школы |  | |  |  | | |  | | --- | | Новости,  фоторепортажи | |
| 5 | |  | | --- | | Запуск горячей линии по вопросам записи детей в Центр | | Социальные сети | Май-август | Ответы на вопросы родителей, общественности по организации деятельности центра | новости |
| 6 | Проведение ремонтных работ помещений Центров в соответствии с брендбуком | Печатные СМИ  Социальные сети | Июль-август | Информацию о ходе ремонтных и иных работ в печатных СМИ и на официальном сайте | Статьи,  новости |
| 7 | |  | | --- | | Торжественное открытие Центра | | Печатные СМИ  Социальные сети  Интернет ресурсы | Сентябрь | Глава  муниципального  образования и сельского поселения  посещают  образовательную  организацию,  участвуют в  торжественном  открытии Центра | Статьи,  Новости,  анонсы, интервью |
| 8 | Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение | Печатные СМИ  Социальные сети  Интернет ресурсы | Ноябрь декабрь | |  | | --- | | Выезд районных СМИ в Центр, отзывы родителей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте | | Статьи,  Новости,  анонсы, интервью |

Приложение 6

к приказу от 19.02.2021г. № 13

**Штатное расписание**

**Центра «Точка роста»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория**  **персонала** | **Позиция (содержание деятельности)** |
| Управленческий персонал | Руководитель |
| Основной персонал (учебная часть) | Педагог дополнительного образования |
|  | Педагог по предмету «География» |
|  | Педагог по предмету «Биология» |
|  | Педагог по предмету «Физика» |

# Приложение №7 к

# приказу №13

# от 19.02.2021

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

# РУКОВОДИТЕЛЯ

**Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста»**

I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **должен знать:**

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.

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.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.

2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

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.

III. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **несет ответственность:**

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

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

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.

С должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

приложение №7

к приказу№13 от19.02.2021г

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

протокол от 15.05.2019 № \_\_\_

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

# ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста»**

#### 1. Общие положения

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из **требований:**

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

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

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

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

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

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

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

1.3. Педагог дополнительного образования **должен знать:**

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

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

3) 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;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

6) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

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

8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);

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

10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;

11) 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;

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

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

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

15) 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;

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

17) 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);

18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;

19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

20) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

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

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

23) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

24) 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;

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

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

27) ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

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

29) способы выявления интересов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41) основы взаимодействия с социальными партнерами;

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

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

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

45) возможности использования ИКТ для ведения документации;

46) 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;

47) основы трудового законодательства Российской Федерации;

48) Правила внутреннего трудового распорядка;

49) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

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

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

2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;

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

4) набирать и комплектовать группы, учащихся с учетом специфики, реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

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

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

7) 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;

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

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

10) 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;

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

12) 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);

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

14) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);

15) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

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

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

18) 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 (для детей) 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;

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

- задач и особенностей образовательной программы;

- образовательных запросов учащихся (для детей) 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;

20) 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;

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

22) 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);

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

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

25) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;

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

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

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

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

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

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

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

33) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;

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

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

36) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;

37) 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;

38) 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;

39) 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;

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

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

42) 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);

43) 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;

44) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;

45) выполнять требования охраны труда.

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

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности

руководствуется:

1) Уставом МБОУ Рыновской ООШ;

2) Положением о деятельности Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» при МБОУ Рыновской ООШ;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

#### 2. Трудовые функции

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

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

4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с егонепосредственной деятельностью.

#### 3. Должностные обязанности

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет **следующие обязанности:**

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

1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);

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

4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

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

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

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

1) планирует подготовку досуговых мероприятий;

2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;

3) проводит досуговые мероприятия.

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

1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;

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

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

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

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

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

2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);

3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. Права

Педагог дополнительного образования **имеет право:**

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

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

4.3. 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.

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

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

#### 5. Ответственность

5.1. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "[**Педагог дополнительного образования детей и взрослых**](http://classinform.ru/profstandarty/01.003-pedagog-dopolnitelnogo-obrazovaniia-detei-i-vzroslykh.html)", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

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

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

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. 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

С должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Экземпляр данной должностной инструкции получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г