Согласовано Утверждаю

Председателем профкома заведующий

МБДОУ Детский сад №32 МБДОУ Детский сад №32

городского округа город Уфа городского округа город Уфа

Республики Башкортостан Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Губаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Иванова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 10**

**ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

**«БУКВАРЕНОК»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагог дополнительного образования познавательной направленности назначается и освобождается от должности заведующей ДОУ.

1.2. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основному виду деятельности.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

• Конституцией РФ;

• Законом РФ «Об образовании»;

• Типовым положением о ДДУ;

• Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

• Уставом и правовыми актами ДОУ;

• Правилами внутреннего трудового распорядка;

• приказами и распоряжениями заведующей;

• настоящей должностной инструкцией;

• трудовым договором (контрактом) .

1.5. Педагог дополнительного образования по познавательной направленности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

**2. ФУНКЦИИ**

На педагога дополнительного образования познавательной направленности возлагаются следующие функции:

2.1. Выявлять и развивать природные способности у детей.

2.2. Обогащать активный, пассивный, потенциальный словарь.

2.3. Формирование начальных навыков чтения, развитой речи, культурного поведения.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций педагог дополнительного образования познавательной направленности обязан:

3.1. Анализировать:

• ход, развитие и результаты педагогической деятельности по подготовке детей к школе;

• проблемы создания единого образовательного пространства в ДОУ и семье в плане развития начальных навыков чтения детей;

3.2. Прогнозировать направление своей педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей.

 3.3. Планировать и организовывать занятия с детьми.

3.4. Принимать участие в координации совместной деятельности по психологической адаптации детей к условиям школы с воспитателями и родителями воспитанников.

3.5. Осуществлять:

• текущее и перспективное планирование своей работы;

• обеспечение материалами для занятий;

• проведение занятий с детьми;

• индивидуальную работу с детьми;

3.6. Консультировать:

- педагогов ДОУ, родителей воспитанников по оздоровлению детей

• помочь родителям овладеть эффективными навыками помощи ребенку в процессе обучения.

3.7. Принимать участие:

• в оценке предложений по совершенствованию воспитательного процесса;

3.8. Обеспечивать:

• безопасность жизнедеятельности детей на занятиях;

• качественный уровень развития детей к учебному процессу.

3.9. Повышать свою квалификацию.

3.10. Своевременно проходить медицинский осмотр.

**4. ПРАВА**

Педагог дополнительного образования познавательной направленности в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.2. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.3. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующей ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, педагог дополнительного образования познавательной направленности несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено, увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, педагог д/о познавательной направленности может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил педагог д/о познавательной направленности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог д/о познавательной направленности несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Педагог дополнительного образования познавательной направленности

6.1. Работает по графику, составленному и согласованному с заведующей ДОУ.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год (план работы утверждается заведующим ДОУ). Составляет образовательную программу по своему предмету.

6.3. Представляет заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе письменный отчет о динамике развития начальных навыков чтения детей.

6.4. Получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией с сотрудниками по вопросам, входящим в свою компетенцию.

6.6. Передает заместителю заведующей по воспитательно-образовательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) :

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/