

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**педагогического работника, предоставляющего дополнительные образовательные услуги на платной основе в ГБДОУ детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

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

1.2. Назначение и освобождение педагогического работника для оказания дополнительных образовательных услуг производится приказом заведующего.

1.3. Педагогический работник должен знать:

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

**2. Должностные обязанности**

2.1. Педагогический работник:

- осуществляет дополнительное образование воспитанников, проводит учебную и воспитательную работу, развивает их творческую деятельность, способствует умственному развитию.
- комплектует состав воспитанников группы.
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизиологической целесообразности и возрастных особенностей детей.
- обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников.

- участвует в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ, несет ответственность за качество их выполнения,
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников.
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
- выявляет творческие способности воспитанников, способствует их дальнейшему развитию.
- разрабатывает учебный план, обеспечивает его выполнение, ведёт установленную документацию и отчётность.
- оказывает консультативную помощь воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников.
- обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- извещает администрацию ДООУ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- повышает свою профессиональную квалификацию.
- соблюдает эстетические нормы поведения в ДООУ, в быту, в общественных местах, соответствующие положению педагога.

### **3. Права**

#### **3.1. Педагогический работник вправе:**

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

### **4. Ответственность**

#### **4.1. Педагогический работник несет ответственность:**

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

С должностной инструкцией ознакомлены:

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)