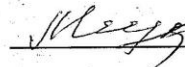


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

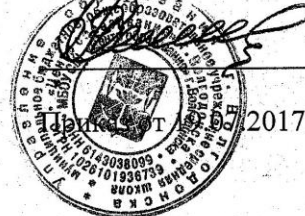
 Л.Я.Игушкина

Протокол от « 29 » 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ

«Центр образования» г.Волгодонска



 Л.В.Семёнова

Протокол от « 29 » 08 2017г. №239

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога дополнительных платных образовательных услуг

г.Волгодонск

2017г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА, ЗАНЯТОГО ОКАЗАНИЕМ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения.

- 1.1 Должностная инструкция разработана на основе Закона N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы «Центр образования г. Волгодонска от 18.05.2015г., с изменениями от 31.03.2017г. приказ № 154, с изменениями от 26.10.2015 приказ №718, Положения об организации и порядке предоставления платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе «Центр образования» г.Волгодонска.
- 1.2. Педагог привлеченный к оказанию ПОУ должен знать:
 - Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка;
 - Закон N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовое положение об образовательном учреждении;
 - Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
 - Правила оказания платных образовательных услуг, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706;
 - Устав МБОУ СШ «Центр образования» г.Волголонска;
 - Положение об оказании платных образовательных услуг в МБОУ СШ «Центр образования» г.Волгодонска;
 - другие нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по предоставлению населению платных дополнительных образовательных услуг.
 - педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 - основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; основы права, научной организации труда;
 - основы трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.3. Педагог платной дополнительной образовательной услуги осуществляет свою деятельность на основании заключенного доп.соглашения к основному трудовому договору с руководителем системы

платных дополнительных образовательных услуг в лице директора школы. На период временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого работника из числа наиболее опытных педагогов.

1.4. Педагог должен иметь высшее или среднее педагогическое образование.

1.5. Педагог подчиняется непосредственно организатору системы платных дополнительных образовательных услуг и руководителю системы платных дополнительных образовательных услуг.

1.6. Педагог соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности педагога по оказанию платной образовательной услуги являются следующие:

2.1. Обеспечение интеллектуально – творческого и развивающего характера учебных занятий.

2.2. Оказание образовательной услуги в полном объеме в соответствии с программами и учебными планами, а также условиями договора об оказании ПОУ.

2.3. Обеспечение качества предоставляемой услуги.

2.3. Сохранение и формирование физического, нервно-психического здоровья обучающихся.

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности.

Педагог по оказанию платной образовательной услуги

3.1. Комплектует состав обучающихся группы и принимает меры по сохранению его в течение срока обучения.

3.2. Осуществляет развитие, обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики предмета.

3.3. Составляет рабочие образовательные программы и календарно-тематическое планирование занятий, обеспечивает их выполнение.

3.4. Проводит учебные занятия на основе учебного плана и образовательной программы в соответствии с рабочей программой и расписанием занятий и звонков.

3.5. Проводит учебные занятия в отведённых для этого помещениях, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

3.6. Использует во время занятий целесообразное сочетание методов и средств обучения.

3.7. Учитывает в образовательном процессе психологические возрастные и личностные особенности обучающихся.

3.8. Создает на занятиях и переменах здоровьесформирующую среду.

3.9. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда и жизнедеятельности обучающихся.

3.10. Проводит сопровождающее учебный процесс консультирование родителей.

3.11. Осуществляет приём и проводит обучающихся.

3.12.Контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.

3.13.Ведёт журнал своей группы.

4. Права.

Педагог имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности в рамках ПОУ.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, выносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению его деятельности и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

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

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя учреждения.

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

4.6.Приостанавливать образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья обучающихся.

5. Ответственность

Педагог несет ответственность:

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора, организатора или локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. 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 грубым физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося учитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Педагог:

6.1. Знакомит руководителя системы ПОУ, организатора и руководителя учебного процесса ПОУ, родителей (законных представителей) обучающихся, с документальным обеспечением и результативностью учебно-воспитательного процесса своей группы обучающихся.

6.2. Работает в соответствии с режимом работы по оказанию платной дополнительной образовательной услуги и расписанием занятий и звонков, утверждённым директором школы.

6.3. Самостоятельно планирует ход учебных занятий, обеспечивает целесообразное сочетание методов и приёмов обучения.

6.4. Представляет организатору письменный отчёт о своей работе по организации и практической деятельности, о результативности оказания платной дополнительной образовательной услуги по окончании учебного года.

6.5. В конце каждого месяца доводит до организатора информацию о посещаемости обучающимися занятий.

6.6. Получает от организатора информацию нормативно – правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.7. Способствует доведению информации по правилам организации платной дополнительной образовательной услуги до родителей обучающихся.

6.8. Помогает организатору контролировать поступление оплаты по договорам с родителями.

6.9. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, организатором оказания платной дополнительной образовательной.