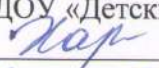


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»
 Ю.А. Харина
« 28 » 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»
 Т.В. Бочкарева
приказ от 28.08.2020 г. № 36-осн

Должностная инструкция педагогического работника, непосредственно оказывающего платную образовательную услугу

1. Общие положения

1.1. Педагогический работник, непосредственно оказывающий платную образовательную услугу (далее – педагог ПОУ), относится к категории «специалисты», назначается и освобождается от должности по приказу руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 «Истоки» (далее – МАДОУ) на основании заключенного договора гражданско-правового характера.

1.2. Педагог ПОУ подчиняется заведующему и старшему воспитателю МАДОУ.

1.3. Педагог ПОУ должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Педагог ПОУ должен знать:

приоритетные направления развития системы дошкольного образования Российской Федерации;

детскую, возрастную и социальную педагогику и психологию;

возрастную физиологию и гигиену;

нормы педагогической этики;

современные технологии в дошкольном образовании и воспитании;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

1.5. Педагог ПОУ в своей деятельности должен руководствоваться:

Конституцией РФ,

Коинвенцией о правах ребенка,

законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;

нормами гражданского, административного и трудового законодательства;

правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ;

правилами по охране труда и пожарной безопасности,

локальными нормативными актами МАДОУ,

настоящей должностной инструкцией,

заключенным договором гражданско-правового характера.

2. Функции

2.1. Обеспечение создания необходимых условий для развития индивидуальных способностей, базовых компетенций ребёнка, творческой, интеллектуальной сферы в рамках реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее – ДОП).

2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребёнка.

2.3. Взаимодействие с родителями воспитанников по вопросам реализации ДОП.

2.4. Обеспечение соблюдения норм охраны труда и техники безопасности.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Воспитание, развитие и обучение воспитанников с учетом специфики ДОП.
- 3.2. Проведение занятий в соответствии с ДОП, учебным планом ДОП, годовым календарным учебным графиком ДОП и расписанием.
- 3.3. Целесообразное использование во время занятий методов и средств обучения.
- 3.4. Осуществление образовательного процесса в соответствии с психологическими возрастными и личностными особенностями воспитанников.
- 3.5. Проведение занятий в отведённых для этого помещениях при обеспечении надлежащего порядка и дисциплины.
- 3.6. Консультирование родителей воспитанников по вопросам реализации ДОП.
- 3.7. Осуществление надлежащего присмотра за воспитанниками во время оказания ПОУ в целях обеспечения охраны жизни, здоровья и безопасности воспитанников.
- 3.8. Планирование и организация оснащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии со спецификой ДОП.
- 3.9. Разработка ДОП.
- 3.10. Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте и в других помещениях МАДОУ, бережное и аккуратное использование имущества МАДОУ, методической литературы и пособий.
- 3.11. Строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции.
- 3.12. Своевременно информирует медицинского работника и воспитателя МАДОУ об изменениях в состоянии здоровья воспитанников.
- 3.13. Ведет в установленном порядке журнал и табель посещения ПОУ воспитанниками.
- 3.14. Осуществляет контроль за своевременным внесением родительской платы за ПОУ.
- 3.15. Выполняет требования заведующего дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с реализацией ПОУ и охраной жизни и здоровья воспитанников.
- 3.16. Осуществляет самостоятельный сбор воспитанников по группам для оказания ПОУ и передачу воспитанников педагогам после оказания ПОУ.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения по улучшению организации условий труда в МАДОУ.
- 4.2. Вносить изменения в расписание занятий при объективной необходимости и по согласованию со старшим воспитателем.
- 4.3. Приостанавливать образовательный процесс при наличии условий, опасных для жизни и здоровья воспитанников.
- 4.4. Приостанавливать оказание ПОУ воспитаннику при несвоевременном внесении родительской платы за ПОУ.

5. Ответственность

- 5.1. Педагог ПОУ несет персональную ответственность:
за жизнь и здоровье воспитанников во время оказания ПОУ;
за нарушение прав и свобод воспитанников;
за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
за неоказание доврачебной помощи воспитаннику, не своевременное извещение или скрытие от администрации МАДОУ несчастного случая.
- 5.2. Педагог ПОУ привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции.
- 5.3. Руководство МАДОУ вправе привлечь педагога ПОУ к совместной ответственности в случае совершения по его вине административных правонарушений, повлекших применение штрафных санкций.

5.4. Педагог ПОУ за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового кодекса РФ

6.2. Ознакомление педагога ПОУ с настоящей инструкцией осуществляется при заключении договора гражданско-правового характера (Лист ознакомления прилагается).