

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета \_\_\_\_\_/О.А.Пушкарева /  
«03» февраля 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Тенистовская СОШ»  
\_\_\_\_\_/В.В.Шушеначева/  
Приказ № 63 от «03» февраля 2025 г.

**Должностная инструкция № 22**  
**педагога платных дополнительных образовательных услуг**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Тенистовская средняя общеобразовательная школа»**  
**Бахчисарайского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Педагог платных дополнительных образовательных услуг (далее - Педагог) назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого педагога, оказывающего платные дополнительные образовательные услуги. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Педагог должен иметь профессиональное образование или специальную подготовку.

1.3. Педагог подчиняется непосредственно руководителю образовательного учреждения.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога платных дополнительных услуг являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса на своих занятиях с обучающимися или воспитанниками.

2.2. Обеспечение социализации, формирование общей культуры личности.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности на занятиях.

**3. Должностные обязанности**

Педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;
- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;
- последствия внедрения новшеств.

3.2. Планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс на занятиях по программам платных дополнительных образовательных услуг.

3.3. Координирует:

- взаимодействие обучающихся между собой во время занятий.

3.4. Контролирует:

- соблюдение обучающимися (воспитанниками) во время занятий правил для обучающихся (воспитанников) и техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудований, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.5. Корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ;

3.6. Разрабатывает:

- рабочую программу по платной дополнительной образовательной услуге.

**3.7. Обеспечивает:**

- своевременное составление документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение журнала;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором педагог проводит занятия;
- своевременное информирование директора школы о невозможности выхода на работу из-за болезни.

**3.8. Предоставляет возможность**

- администрации и (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках (занятиях) и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися (воспитанниками), при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;
- родителям (законным представителям) присутствовать на своих уроках (занятиях) и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися.

**4. Права**

Педагог имеет право:

**4.1. Вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы.

**4.2. Повышать**

- свою квалификацию.

**4.3. Не допускать**

- на свои занятия посторонних лиц без разрешения администрации школы.

**5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Педагог:

6.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.4. Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

Составил (-а):

*Должностную инструкцию разработал заместитель  
директора по УВР \_\_\_\_\_ С.Ф.Азисова*

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*