

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
СП «Детский сад Аленушка»
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево
Протокол № 3 от «24» 12 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево
Л. Козлова Козлова Л.А.
от «11» 12 2021 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
структурного подразделения «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево
городского округа Похвистнево
Самарской области

Структурное подразделение «Детский сад Аленушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской
области

г.Похвистнево, 2021 год

1. Общие положения инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога дополнительного образования в структурном подразделении «Детский сад Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ДОО) разработана в соответствии с Профстандартом 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №298н от 5 мая 2018 года; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 декабря 2019 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево) и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция педагога дополнительного образования в ДОО по профстандарту регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности педагога дополнительного образования ДОО, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности при работе в ДОО.

1.3. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов, назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево в порядке, установленном трудовым договором (контрактом) с работником, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Педагог дополнительного образования непосредственно подчиняется руководителю ДОО.

1.5. На должность педагога дополнительного образования ДОО может назначаться лицо:

1.5.1. Отвечающее одному из указанных требований:

- среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавр, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной образовательной программы, осваиваемой воспитанниками;
- дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной образовательной программы, осваиваемой воспитанниками;
- при отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование; дополнительная

профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.5.2. Не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

1.5.3. Прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Педагог дополнительного образования ДОО осуществляет трудовую деятельность согласно должностной инструкции с учетом профстандарта, Конституции Российской Федерации, решениям органов управления образования всех уровней, касающимся организации дополнительного образования детей, Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», трудовому договору и Уставу ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

1.7. Педагог дополнительного образования руководствуется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Требованиями ФГОС ДО и рекомендациями по их применению в дошкольных образовательных организациях, инструментарием, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.98г "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" в редакции от 27.12.2018г.;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и иными руководящими и нормативными документами, относящимися к организации дополнительного образования детей;
- локальными нормативными актами ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево, приказами и распоряжениями директора ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево;
- правилами использования персонального компьютера и иной оргтехники;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями;
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Коллективным договором;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.8. Педагог дополнительного образования ДОО должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере

дополнительного образования детей, локальные нормативные акты ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево;

- законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей;
- нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения;
- основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных образовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- принципы и приемы презентации дополнительной образовательной программы;
- техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации воспитанников различного возраста к освоению избранного вида деятельности;
- характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности воспитанников при освоении дополнительных образовательных программ соответствующей направленности;
- электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности детей;
- психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов;
- особенности и организация педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер детей различного возраста на занятиях по дополнительным образовательным программам;
- особенности одаренных детей, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента детей);
- особенности детей, одаренных в избранной области деятельности, специфика работы с ними;
- методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества детей ДОО;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов между детьми ДОО;
- педагогические, санитарно-гигиенические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению помещения ДОО для занятий в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ;
- правила эксплуатации оборудования для занятий избранным видом деятельности и технических средств обучения;
- требования охраны труда в избранной области деятельности;
- требования охраны труда при проведении занятий в ДОО;
- меры ответственности педагога дополнительного образования за жизнь и здоровье детей ДОО, находящихся под его руководством;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения детей в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- особенности одаренных детей с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании;
- специфика работы с детьми, одаренными в избранной области деятельности (дополнительного образования);
- особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования с семьями детей ДОО;
- педагогические возможности и методика подготовки и проведения мероприятий для родителей и с участием родителей (законных представителей);
- основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) воспитанников ДОО;
- основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
- приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- особенности оценивания процесса и результатов деятельности детей при освоении дополнительных образовательных программ (с учетом их направленности).

1.9. Педагог дополнительного образования ДОО должен уметь:

- осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной образовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению детей ДОО;
- понимать мотивы поведения детей, их образовательные потребности и запросы;
- диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;
- разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещения для занятий, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение дополнительной образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - задач и особенностей дополнительной образовательной программы;
 - возрастных особенностей детей;
 - современных требований к оборудованию для занятий избранным видом деятельности.
- обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- создавать условия для развития детей ДОО, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с детьми ДОО, создавать педагогические условия для формирования на занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки детей;
- использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности детей (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:
 - избранной области деятельности и задач дополнительной образовательной программы;
 - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников ДОО (в том числе одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья);
 - готовить детей к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);

- контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета для занятий, выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью детей в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);
- анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива ДОО, родителями воспитанников при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных детей и (или) группы с соблюдением норм педагогической этики;
- понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы детей ДОО при проведении досуговых мероприятий;
- создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития детей, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
 - привлекать воспитанников к организации подготовки досуговых мероприятий;
 - использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения детей с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;
 - проводить мероприятия для детей с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
 - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с детьми при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки воспитанников, испытывающих затруднения в общении;
- контролировать соблюдение детьми требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью воспитанников ДОО при проведении досуговых мероприятий;
- определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) воспитанников с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей детей, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной

программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

- использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности.

1.10. Педагог дополнительного образования ДОО должен строго соблюдать свою должностную инструкцию, разработанную на основе Профстандарта, инструкцию по охране труда для педагога дополнительного образования, другие инструкции по охране труда при выполнении работ на рабочем месте и при эксплуатации компьютерной и оргтехники.

1.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.12. Педагог дополнительного образования должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в ДОО.

2. Трудовые функции

К основным трудовым функциям педагога дополнительного образования ДОО относятся:

2.1. Организация деятельности воспитанников, направленной на освоение дополнительной образовательной программы.

2.2. Организация досуговой деятельности детей в процессе реализации дополнительной образовательной программы.

2.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) детей, осваивающих дополнительную образовательную программу, при решении задач обучения и воспитания.

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования ДОО выполняет следующие обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции организации деятельности воспитанников, направленной на освоение дополнительной образовательной программы:

- набор детей по дополнительной общеразвивающей программе;

- проведение занятий с воспитанниками ДОО, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, психологии и гигиены, а также современных информационных технологий;
- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников ДОО во время проведения занятий, конкурсов и иных мероприятий с детьми;
- организация, в том числе стимулирование и мотивация деятельности и общения детей на занятиях;
- помощь детям в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- выявление творческих способностей детей и развитие их способностей;
- организация различных видов деятельности воспитанников ДОО в рамках программы, ориентируясь при этом на личность каждого, осуществление развитие мотивации их познавательных интересов и способностей;
- организация проектной деятельности воспитанников ДОО;
- оказание особой поддержки одаренным и талантливым детям, а также воспитанникам, которые имеют некоторые отклонения в развитии;
- коррекция хода выполнения тематического планирования;
- контроль самочувствия воспитанников ДОО в процессе проведения занятий;
- обеспечение соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности во время проведения занятий;
- разработка мероприятий по модернизации оснащения помещения для проведения занятий, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы;
- обеспечение педагогически обоснованного выбора форм, средств и методов работы, исходящего из психофизиологической и педагогической целесообразности, применение при этом современных технологий, включая информационные, а так же цифровых образовательных ресурсов.

3.2. В рамках трудовой функции организации досуговой деятельности детей в процессе реализации дополнительной образовательной программы:

- планирование подготовки досуговых мероприятий с детьми;
- организация подготовки досуговых мероприятий;
- непосредственно проведение досуговых мероприятий с детьми ДОО;
- организация участия воспитанников ДОО в культурно-массовых мероприятиях.

3.3. В рамках трудовой функции обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) детей, осваивающих дополнительную образовательную программу:

- планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО;
- проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) детей ДОО;

- организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
 - обеспечение в рамках своих полномочий соблюдения прав ребенка и выполнения взрослыми установленных обязанностей.
- 3.4. Составление планов и программ занятий, обеспечение их выполнения, а также ведение установленной документации и отчетности.
- 3.5. Обеспечение соблюдения прав и свобод воспитанников ДОО.
- 3.6. Участие в разработке и реализации образовательных программ ДОО.
- 3.7. Обеспечение и анализ достижений воспитанников ДОО.
- 3.8. Оценка эффективности проводимых занятий, с учетом овладения умениями, развития творческой деятельности, познавательного интереса детей ДОО, используя компьютерные технологии в своей работе.
- 3.9. Участие в пределах своей компетенции:
- в работе педагогических, методических советов и объединений, других формах методической работы ДОО;
 - в деятельности по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, которые предусмотрены образовательной программой ДОО;
 - в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников ДОО, а также педагогическим работникам.
- 3.10. Соблюдение должностной инструкции педагога дополнительного образования в ДОО, разработанной на основе профстандарта, трудовой дисциплины и установленного в ДОО режима дня, санитарно-гигиенических норм и требований на рабочем месте, правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.11. Своевременное оповещение администрации ДОО о каждом несчастном случае, принятие всех возможных мер по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.
- 3.12. В рамках выполнения своих трудовых функций исполнение поручений руководителя ДОО.
- 3.13. Своевременное прохождение периодических медицинских осмотров.
- 3.14. Соблюдение культуры и этики общения с сотрудниками и коллегами по работе, этических норм поведения в ДОО, в быту и общественных местах.

4. Права

Педагог дополнительного образования ДОО имеет право:

- 4.1. На рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности.
- 4.2. Запрашивать у администрации ДОО, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.3. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников ДОО.

4.4. Запрашивать у руководителя ДОО разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям, получать от других работников информацию, документы, необходимые для исполнения поручений.

4.5. Знакомиться с проектами решений руководителя ДОО, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей и трудовых функций.

4.6. На ознакомление с имеющимися материалами личного дела, отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда педагога дополнительного образования ДОО, предоставлять по ним пояснения.

4.7. Вносить конкретные предложения администрации по улучшению организации труда и условий работы педагога дополнительного образования ДОО.

4.8. Участвовать в работе органов самоуправления ДОО, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых педагогом дополнительного образования должностных обязанностей.

4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.10. Педагог дополнительного образования имеет все права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОО, а также право на социальные гарантии.

4.11. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность

5.1. Педагог дополнительного образования несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за качество выполнения образовательных программ;
- за жизнь и здоровье воспитанников ДОО во время занятий и проводимых с ними мероприятий;
- за нарушение прав и свобод детей;
- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в ДОО.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя ДОО и иных локально- нормативных

актов, а также за принятие решений, повлекших нарушение образовательного процесса, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За использование, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада, а также совершение другого аморального поступка педагог дополнительного образования ДОО может быть освобожден от занимаемой им должности в соответствии с Трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических требований педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, определенных действующим административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение ДОО или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных Трудовым и/или Гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности педагог дополнительного образования несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог дополнительного образования ДОО:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с утвержденным расписанием занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом ДОО.

6.3. Получает от руководителя ДОО информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.4. Составляет планы и программы занятий, а также ведет установленную документацию и отчетность.

6.5. Информировывает завхоза обо всех недостатках в организации условий его деятельности (отсутствии канцелярских принадлежностей, ремонте оргтехники,

мебели), соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности.

6.6. Вносит свои предложения администрации ДОО, по оптимизации работы педагога дополнительного образования и по устранению выявленных недостатков.

6.7. Своевременно информирует руководителя ДОО (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему.

6.8. Оперативно информирует завхоза о возникновении аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, отопления, а также при других выявленных нарушениях санитарных правил.

6.9. Передает руководителя ДОО и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.10. Во время каникул, не приходящихся на отпуск, привлекается администрацией к педагогической, методической или организационной деятельности в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

6.11. Заменяет временно отсутствующих педагогических работников на условиях почасовой оплаты на основании распоряжения администрации ДОО, в соответствии с ТК Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление педагога дополнительного образования с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу в ДОО (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у руководителя ДОО, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)