



Утверждаю  
Директор школы:

В.В.Галичанина  
«15» 11 2019 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ПЛАТНОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ МБОУ «ЕЛИОНСКАЯ СОШ»

### 1. Общие положения.

1.1. Должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в РФ», 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, Положения об оказании платных образовательных услуг в МБОУ «Елионская СОШ», Положения о порядке оплаты труда работников МБОУ «Елионская СОШ», привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность учителя платной дополнительной образовательной услуги

1.3. Учитель назначается и освобождается приказом директора МБОУ «Елионская СОШ» из числа учителей или педагогов школы на основании утверждённого приказом директора дополнительного штатного расписания МБОУ «Елионская СОШ» работников, участвующих в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг на основании Договора, заключённого школой с работником на период его действия.

1.4. Педагог должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, дошкольную и школьную гигиену;
- методику преподавания развивающих курсов и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической и психологической науки; основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора МБОУ «Елионская СОШ» - руководителю системы платных дополнительных образовательных услуг.

1.6. Трудовые отношения учителя МБОУ «Елионская СОШ» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

### 2. ФУНКЦИИ.

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

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

2.2. Создание условий для повышенной двигательной активности обучающихся.

2.3. Сохранение и формирование физического и психического здоровья обучающихся.

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

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

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

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

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

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

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

3.6. Создает на занятиях и переменах здоровьесформирующую среду.

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

3.8. Проводит сопровождающее учебный процесс консультирование родителей.

3.9. Контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.

3.10. Ведёт документацию группы.

### 4. ПРАВА.

4.1. Вносит в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий.

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

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора и иных 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 Федеральным Законом «Об образовании в РФ». 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.

Учитель:

6.1.Знакомит родителей (законных представителей) учащихся, с документальным обеспечением и результативностью учебно-воспитательного процесса группы обучающихся.

6.2.Работает в режиме ненормированного рабочего дня 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.В конце каждого месяца доводит до руководителя информацию о посещаемости учащимися занятий.

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

6.6.Способствует доведению информации по правилам организации платной дополнительной образовательной услуги до родителей учащихся.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а).

Копию должностной инструкции получил и обязуюсь хранить на рабочем месте.

«15» 11 2019 г.  
Дата

Андр.  
подпись

Новикова Т.Ф.  
расшифровка