

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кильмезская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

16 февраля 2021 г.

№ 40-ОД

с. Кильмезь

**О создания и функционировании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кильмезской СОШ**

В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» на основании Распоряжения Министерства просвещения РФ от 21.12. 2020 г. № Р-181 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей», приказа Министерства образования и науки УР от от 30 декабря 2020 года № 1798 «Об организации работы по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка Роста» в Удмуртской Республике» в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 23.01. 2021 г. № 23 «Об утверждении Комплекса мер по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях Сюмсинского района Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на 2021-2023 гг.» и приказом Управления образования от 28.01.2021 г. № 14-ОД п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» как структурное подразделение МБОУ Кильмезской СОШ с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.
2. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Борисову О. А., учителя начальных классов.
3. Утвердить
  - Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кильмезской СОШ (Приложение 1),
  - План («дорожную карту») первоочередных действий по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 2),
  - Минимальные индикаторы и показатели реализации мероприятий по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 3)
  - Должностные инструкции
    - руководителя Центра «Точка роста» (Приложение 4),
    - педагога дополнительного образования (Приложение 5),
    - учителя (Приложение 6),

- примерную форму Договора о сетевой форме реализации образовательных программ (Приложение 7).

4. Создать рабочую группу по созданию и функционированию Центра «Точка роста» на базе МБОУ Кильмезской СОШ в следующем составе

Руководитель – Борисова О. А., руководитель Центра.

Члены группы

- Валеева М. Р., учитель физики,
- Кузнецова А. И., учитель химии и биологии,
- Шаранова Г. Е., учитель технологии,
- Крупина Т. Ю., заместитель директора по воспитательной работе,
- Воронина О. А., педагог-организатор.

5. Членам рабочей группы разработать план учебно-воспитательных, внеурочных, социокультурных мероприятий в Центре. Срок – до 30.07.2021 года.

6. Борисовой О. А., руководителю Центра, обеспечить выполнение Плана («дорожной карты») первоочередных действий по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».



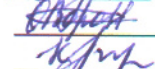
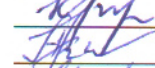
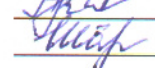
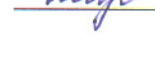
Директор



О. Н. Берестова

С приказом ознакомлены:

1. Борисова О. А.
2. Валеева М. Р.
3. Воронина О. А.
4. Крупина Т. Ю.
5. Кузнецова А. И.
6. Шаранова Г. Е.

	<u>16.02.2021</u>
	<u>16.02.2021</u>
	<u>16.02.2021</u>
	<u>16.02.2021</u>
	<u>16.02.2021</u>
	<u>16.02.2021</u>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей**  
**«Точка роста» на базе МБОУ Кильмезской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кильмезской СОШ (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МБОУ Кильмезской СОШ (далее – Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МБОУ Кильмезской СОШ, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

**2. Цели, задачи, функции деятельности Центра**

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;
- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по

созданию и функционированию центров «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

### **3. Порядок управления Центром «Точка роста»**

3.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.3. отчитываться перед руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

3.4.2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ Кильмезской СОШ, принимается на заседаниях органов государственно-общественного управления и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2 от 15.02.2021 г.

**План («дорожная карта») первоочередных действий по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»**

**1. Мероприятия, направленные на создание и открытие Центров «Точка роста»**

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Ответственный исполнитель	Результат	Срок реализации
1	Назначение руководителя центра «Точка роста»	Берестова О. Н., директор	Приказ	до 20.02.2021 г.
2	Утверждение показателей деятельности «Точка роста»	Берестова О. Н., директор	Приказ	до 20.02.2021 г.
3	Утверждение Положения о деятельности центров «Точка роста»	Берестова О. Н., директор	Приказ	до 20.02.2021 г.
4	Создание рабочей группы по реализации проекта «Точка роста»	Берестова О. Н., директор	Приказ	до 20.02.2021 г.
5	Инвентаризация материально-технической базы	Берестова О.Н., директор	Акт инвентаризационной комиссии	до 01.02.2021
6	Определение штатной численности и формирование штатного расписания для обеспечения функционирования центра «Точка роста»	Берестова О.Н., директор	Приказ	до 20.09.2021
8	Составление проектно-сметной документации по выполнению ремонтных работ центров «Точка роста»	Берестова О.Н., директор, Золотарева Е. С., заместитель директора по АХР	Смета	до 20.12.2020
9	Проведение закупки работ, услуг, товаров для создания центров «Точка роста»	Колесникова О.А., руководитель группы МКУ «Центр по комплексному обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюзунского района»; Берестова О.Н., директор	План – график, заявка	до 01.03.2021

12	Проведение ремонтных работ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чек-лист 1;</li> <li>• Чек-лист 2;</li> <li>• Чек-лист 3</li> </ul>	Берестова О.Н., директор Хучинаева О.А., начальник МАУ «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района»; Сметанина Н.И., начальник Управления образования	по графику установленному ГИС УПД ОБ Удмуртской Республики	до 25.08.2021
13	Приемка ремонтных работ	Берестова О.Н., директор		до 16.08.2021
14	Мониторинг работ по приведению площадок «Точка роста» в соответствии с методическими рекомендациями	Берестова О.Н., директор		до 25.08.2021
15	Доставка и приемка оборудования, мебели	Берестова О.Н., директор, Борисова О. А., руководитель Центра		до 25.08.2021

## 2. Мероприятия, направленные на обеспечение функционирования Центров «Точка роста»

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Ответственный исполнитель	Результат	Срок реализации
1	Обеспечение наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходного обязательства муниципального образования Удмуртской Республики по созданию центра	Сметанина Н.И., начальник Управления образования,  Берестова О.Н., директор	Выписка из решения Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район»	До 25.01.2021

2	Разработка нормативной документации центра «Точка роста»	Берестова О.Н., директор, Борисова О. А., руководитель Центра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»</li> <li>- Изменения в Устав, Программу развития образовательной организации</li> <li>- Медиаплан</li> <li>- Изменения в должностную инструкцию пед. работников</li> <li>- Утверждение штатного расписания</li> <li>- Приказ об открытии «Точка роста»</li> <li>- Приказ о назначении руководителя</li> <li>- Соглашение материально-технического и имущественного характера</li> <li>- План методической работы центра, учебно-воспитательных, внеурочных и социально-культурных мероприятий</li> <li>- Договора о сетевом взаимодействии</li> </ul>	<p>до 20.02.2021</p> <p>до 30.07.2021</p> <p>до 20.09.2021</p>
3	Обновление содержания рабочих программ по предметным областям «Химия», «Физика», «Биология», их методическое сопровождение; Разработка программ дополнительного образования цифрового, естественно-научного, технического профилей	Берестова О.Н., директор Борисова О. А., руководитель Центра Крупина Т.Ю., заместитель директора по ВР	Согласование и утверждение программ	до 30.07.2021
4	Разработка учебного плана по реализации образовательных программ в центре «Точка роста»	Берестова О.Н., директор Борисова О. А., руководитель Центра	Согласование и утверждение плана	до 30.07.2021

5	Разработка и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг образовательной организацией, на базе которой будет функционировать центр «Точка роста»	Берестова О.Н., директор	Согласование и приказ на утверждение муниципального задания	до 05.09.2021 г.
6	Открытие «Точки роста»	Берестова О.Н., директор Борисова О. А., руководитель Центра Крупина Т.Ю., заместитель директора по ВР	Торжественное мероприятие	до 01.09.2021
7	Размещение информации на официальном сайте в специальном разделе «Центр «Точка роста»	Берестова О.Н., директор Борисова О. А., руководитель Центра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация о создании и функционирования «Точка роста»</li> <li>- Информация о программах</li> <li>- Материально-техническое обеспечение</li> <li>- Планирование режима занятий (расписание)</li> <li>- План мероприятий</li> <li>- Информация о национальном проекте «Образование»</li> <li>- Логотип национального проекта «Образование»</li> <li>- Адрес сайта и официальной символики Министерства просвещения</li> </ul>	до 01.09.2021
8	Информационное сопровождение деятельности Цента образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (Медиаплан)	Берестова О.Н., директор Борисова О. А., руководитель Центра	Медиаплан	до 01.09.2021



### 3. Мероприятия по повышению профессионального мастерства работников центров «Точка роста»

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Ответственный исполнитель	Результат	Срок реализации
1	Проведение инвентаризации кадровых ресурсов в общеобразовательной организации по созданию центров «Точка роста»	Берестова О.Н., директор	издание приказа о проведении инвентаризации	до 01.09.2021
2	Обучение педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный университет», АУ УР «Региональный центр информатизации и оценки качества образования»	Берестова О.Н., директор Борисова О. А., руководитель Центра Хучинаева О.А., начальник МАУ «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района»	курсы повышения квалификации	до 01.09.2021

### 4. Мероприятия по контролю достижения минимальных показателей создания и функционирования центров «Точка роста»

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Ответственный исполнитель	Результат	Срок реализации
1	Мониторинг выполнения показателей создания и функционирования центров «Точка роста»	Берестова О.Н., директор  Хучинаева О.А., начальник муниципального автономного учреждения «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района»	Отчет	ежеквартально

**Минимальные индикаторы и показатели реализации мероприятий по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»**

Наименование показателя	Период, год		
	2021	2022	2023
Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих два и более учебных предмета из числа предметных областей «Естественнонаучные предметы», «Естественные науки», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание» «Технология» и (или) курсы внеурочной деятельности общеинтеллектуальной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центров «Точка роста» (человек)	150	300	300
Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы технической и естественнонаучной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста» (человек)	30	60	60
Доля педагогических работников центра «Точка роста», прошедших обучение по программам из реестра программ повышения квалификации федерального оператора (%)	100%	100%	100%

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель первичной  
профсоюзной организации,  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кокорина  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Кильмезской СОШ  
\_\_\_\_\_ О. Н. Берестова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА «ТОЧКА РОСТА»

### I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **должен знать**:
  - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
  - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
  - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
  - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
  - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
  - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
  - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
  - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
  - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
  - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Осуществляет оперативное руководство Центром;
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра, организует заключение

договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам Центра, обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

8. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

9. Отчитывается перед руководителем Учреждения о результатах работы Центра.

### **III. Права**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

4. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации

6. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

7. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

8. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

9. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

10. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

12. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

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

### **IV. Ответственность**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **несет ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессиоального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель первичной  
профсоюзной организации,  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кокорина  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Кильмезской СОШ  
\_\_\_\_\_ О. Н. Берестова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из **требований**:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

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;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог дополнительного образования **должен знать**:

1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

- 6) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);
- 8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);
- 9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
- 11) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- 13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;
- 14) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 15) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 16) особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;
- 17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;
- 19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 20) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 21) теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);
- 22) теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
- 23) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- 24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 25) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 26) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению

учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ;

27) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;

28) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

29) ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

30) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;

31) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

32) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

33) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

34) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;

35) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;

36) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;

37) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

38) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

39) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

40) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);

4) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;

42) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);

43) основы взаимодействия с социальными партнерами;

44) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;

45) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

46) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;

47) возможности использования ИКТ для ведения документации;

48) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

49) основы трудового законодательства Российской Федерации;

50) Правила внутреннего трудового распорядка;

51) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.



#### 1.4. Педагог дополнительного образования **должен уметь:**

- 1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- 2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;
- 3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);
- 4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;
- 6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 8) проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);
- 9) определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
- 10) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
  - задач и особенностей образовательной программы;
  - возрастных особенностей учащихся;
  - современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;
- 11) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 12) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- 13) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- 14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;
- 15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:
  - избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;
  - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

- 16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);
- 17) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- 18) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- 19) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;
- 20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;
- 21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
- привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;
  - использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;
  - проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
  - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;
  - использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- 22) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:
- задач и особенностей образовательной программы;
  - образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
  - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);
  - особенностей группы учащихся;
  - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
  - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;
- 23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;
- 24) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- 25) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- 26) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

- 27) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- 28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;
- 29) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 30) проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 31) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;
- 32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 33) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;
- 34) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- 35) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- 36) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 37) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- 38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 39) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- 40) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- 41) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;
- 42) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- 43) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- 44) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;
- 45) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в

ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);

46) 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;

47) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;

48) выполнять требования охраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом МБОУ Кильмезской СОШ;

2) Положением Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кильмезской СОШ

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

## 2. Трудовые функции

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;

4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет **следующие обязанности:**

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);

3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;

4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) планирует подготовку досуговых мероприятий;
  - 2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
  - 3) проводит досуговые мероприятия.
- 3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:
- 1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
  - 2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
  - 3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
  - 4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.
- 3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:
- 1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
  - 2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
  - 3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
  - 4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.
- 3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:
- 1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
  - 2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
  - 3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
  - 4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
  - 5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).
- 3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования **имеет право:**

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

## 5. Ответственность

### 5.1. Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель первичной  
профсоюзной организации,  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кокорина  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Кильмезской СОШ  
\_\_\_\_\_ О. Н. Берестова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

### 1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предмета;

- программы и учебники по преподаваемому предмету;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

## **2. Функции**

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

## **3. Должностные обязанности**

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.



3.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Права**

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

ФОРМА

**ДОГОВОР**  
**о сетевой форме реализации образовательных программ**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное/казенное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от \_\_\_\_\_ г. №, \_\_\_\_\_ выданной \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Базовая организация», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кильмезская средняя общеобразовательная школа, именуемая в дальнейшем "Организация-участник", осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии, от 15 августа 2016 г. №1453, выданной Министерством образования и науки Удмуртской Республики в лице директора Берестовой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация сторонами части образовательной программы по предметам «Физика», «Химия», «Биология» с использованием сетевой формы (далее соответственно - сетевая форма, Образовательная программа):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вид, уровень, или направленность образовательной программы, при реализации части программы – характеристики отдельных учебных предметов, предусмотренных образовательной программой)

1.2. Образовательная программа утверждается Базовой организацией совместно с Организацией-участником

1.3. Образовательная программа реализуется в период с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**2. Осуществление образовательной деятельности при реализации части Образовательной программы**

2.1. Части Образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты), реализуемые каждой из Сторон, их объем и содержание определяются Образовательной программой и настоящим Договором.

2.2. При реализации Образовательной программы Стороны обеспечивают соответствие образовательной деятельности требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. Число обучающихся по Образовательной программе (далее - обучающиеся) составляет от "10" до "20" человек.

Поименный список обучающихся, направляется Базовой организацией в Организацию-участник не менее чем за 5 рабочих дней до начала реализации Организацией-участником соответствующих частей Образовательной программы.

При изменении состава обучающихся Базовая организация должна незамедлительно проинформировать Организацию-участника.

2.4. Расписание занятий по реализации Образовательной программы определяется каждой из Сторон в отношении соответствующей части Образовательной программы совместно.

2.5. Освоение обучающимися части Образовательной программы в Организации-участнике сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом Образовательной программы, и в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации-участника.

По запросу Базовой организации Организация-участник должна направить информацию о посещении обучающимися учебных и иных занятий, текущем контроле успеваемости в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса.

Базовая организация вправе направить своих уполномоченных представителей для участия в проведении промежуточной аттестации Организацией-участником.

2.6. По результатам проведения промежуточной аттестации Организация-участник направляет Базовой организации справку об освоении части Образовательной программы по форме, согласованной с Базовой организацией.

2.7. Базовая организация вправе проверять ход и качество реализации части Образовательной программы Организацией-участником, не нарушая ее автономию.

### **3. Финансовое обеспечение реализации Образовательной программы**

3.1. Базовая организация осуществляет финансовое обеспечение реализации Базовой организации части Образовательной программы на основании заключаемого Сторонами договора безвозмездного оказания услуг в сфере образования.

### **4. Срок действия Договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения.

4.2. Настоящий Договор заключен на период реализации Образовательной программы, предусмотренный пунктом 1.3 настоящего Договора.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Действие Договора прекращается в случае прекращения осуществления образовательной деятельности Базовой организации, приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности Базовой организации, прекращения деятельности Организации-участника, приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности Организации-участника.

5.4. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

приложение 1 – Форма списка обучающихся;

приложение 2 – Список оборудования в центре «Точке роста»;

приложение 3 - Кадровый состав Базовой Организации

## 6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Базовая организация:**

**Организация-участник:**

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Кильмезская средняя общеобразовательная школа  
427390, Удмуртская Республика, Сьюмсинский район,  
село Кильмезь, ул. Ломоносова д.35  
Тел./ факс 8 (34152) 3-14-32  
ИНН/КПП 1820002208/182101001  
ОГРН 1021800915730  
р/с 03234643946410001300  
Отделение НБ Удмуртская Республика  
Банка России //УФК по Удмуртской Республике  
г. Ижевск  
БИК 019401100  
ОКПО 49652814

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Список оборудования в центре «Точка роста»****Кадровый состав базовой организации**

№ п/п	Ф.И.О.	Курсы
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		