

УТВЕРЖДАЮ  
Директор (и.о. директора)  
МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой»  
К.В. Тумов  
08.05.2026г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### педагога дополнительного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"» (регистрационный номер 513);
- Приказом Минобрнауки России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20;
- Уставом и локальными актами образовательной организации.

1.2. Должность «Педагог дополнительного образования» относится к профессиональной группе «Педагогические работники».

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом руководителя образовательной организации.

1.4. Педагог дополнительного образования непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации (или заместителю, курирующему дополнительное образование).

1.5. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо, соответствующее требованиям профессионального стандарта:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей «Образование и педагогические науки»  
или  
высшее (среднее профессиональное) образование в рамках иных укрупненных групп специальностей при условии его соответствия реализуемым дополнительным общеобразовательным программам и получения при необходимости дополнительного профессионального образования (педагогической направленности) после трудоустройства.
- Требования к опыту практической работы – не предъявляются (кроме случаев, установленных для отдельных должностей, например, педагога-стажера).

#### 1.6. Педагог дополнительного образования должен знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере образования, права ребенка;
- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;
- современные педагогические технологии, методы, формы и средства обучения и воспитания;
- основы возрастной и педагогической психологии, физиологии;
- правила охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости;
- порядок разработки и оформления дополнительных общеобразовательных программ;
- требования к ведению документации (учебные журналы, планы, отчёты).

1.7. Педагог дополнительного образования руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», приказами Минпросвещения России, профстандартом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

## **2. Трудовые функции (в соответствии с профстандартом)**

В рамках обобщенной трудовой функции «Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам» педагог дополнительного образования выполняет следующие трудовые функции:

<b>Код</b>	<b>Наименование трудовой функции</b>
A/01.6	Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы
A/02.6	Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы
A/03.6	Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся при решении задач обучения и воспитания
A/04.6	Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы
A/05.6	Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы

### **3. Должностные обязанности**

Педагог дополнительного образования обязан:

3.1. Осуществлять набор и комплектование групп обучающихся по реализуемой дополнительной общеобразовательной программе (с учётом возрастных и индивидуальных особенностей).

3.2. Разрабатывать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы (в том числе разноуровневые, модульные), а также календарные учебные графики, рабочие программы и оценочные материалы.

3.3. Готовить информационные материалы о содержании программы и представлять их при проведении мероприятий по привлечению детей (родителей).

3.4. Организовывать и проводить учебные занятия в соответствии с программой, используя педагогически обоснованные формы, методы, средства обучения (в том числе информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные ресурсы).

3.5. Мотивировать и стимулировать обучающихся к освоению избранного вида деятельности, создавать условия для развития их творческих способностей.

- 3.6. Осуществлять текущий контроль успеваемости и посещаемости, фиксировать результаты в журнале учета работы педагога дополнительного образования.
- 3.7. Проводить педагогическое наблюдение, диагностику образовательных достижений, оценивать динамику подготовленности обучающихся.
- 3.8. Организовывать досуговую деятельность обучающихся, проводить массовые мероприятия (конкурсы, выставки, соревнования, концерты, экскурсии) в соответствии с программой.
- 3.9. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) – проводить родительские собрания, индивидуальные консультации, информировать о ходе и результатах освоения программы.
- 3.10. Участвовать в разработке программно-методического обеспечения (составление рабочих программ, сценариев мероприятий, дидактических материалов).
- 3.11. Вести учебную и плановую документацию (журналы, планы работы, отчёты, электронные базы данных) с соблюдением требований законодательства о персональных данных.
- 3.12. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, санитарно-гигиенические нормы.
- 3.13. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся во время занятий, мероприятий, экскурсий, походов.
- 3.14. Повышать свою квалификацию (не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации), участвовать в работе методических объединений.
- 3.15. Выполнять иные поручения руководителя, связанные с образовательной деятельностью.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. На все социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. На самостоятельный выбор методов, форм, приёмов и средств обучения в рамках реализуемой программы (с учётом требований законодательства).

4.3. На участие в управлении образовательной организацией (в порядке, установленном Уставом), в работе педагогических советов, методических объединений.

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства, на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5. На повышение квалификации, аттестацию на добровольной основе (в том числе на соответствие занимаемой должности или на присвоение квалификационной категории).

4.6. На материально-техническое обеспечение своей деятельности (инвентарь, оборудование, расходные материалы) в соответствии с программой.

## **5. Ответственность**

Педагог дополнительного образования несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время занятий и мероприятий – в соответствии с законодательством.

5.3. За нарушение прав и свобод обучающихся (в том числе за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием) – в дисциплинарном, административном или уголовном порядке.

5.4. За разглашение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) – в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.

5.5. За причинение материального ущерба организации – в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **6. Взаимодействие и связи по должности**

6.1. Подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации (или его заместителю).

6.2. Взаимодействует с педагогическими работниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, администрацией.

6.3. Обменивается информацией с родителями (законными представителями) обучающихся в установленном порядке.

6.4. Предоставляет отчёты о своей работе руководителю в установленные сроки.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании профессионального стандарта (приказ Минтруда России № 652н) и действует до 01.09.2028 (срок действия профстандарта).

7.2. Изменения и дополнения в инструкцию вносятся приказом руководителя образовательной организации.

**С инструкцией ознакомлен(а):**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « » \_\_\_\_\_ 20 г.