

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

_____ Г.В. Чермошенцева

Протокол от _____ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ ДО

«Дом детского творчества»

_____ Л.М. Киянова

приказ № _____ от _____ г.

Должностная инструкция методиста

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»
Первомайского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция методиста дополнительного образования разработана в соответствии с **Профессиональным стандартом: 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»**, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 года № 298н; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 26 июля 2019 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция по профстандарту определяет перечень трудовых функций и обязанностей методиста дополнительного образования в учреждении.

1.3. Методист назначается и освобождается от должности приказом директора. На время отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Методист дополнительного образования относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору.

1.5. На должность методиста принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»;
- имеющее стаж работы на педагогических должностях- не менее 3-х лет;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к работе в образовательную организацию не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности методист дополнительного образования руководствуется должностной инструкцией, составленной в соответствии с профстандартом, Конституцией и законами Российской Федерации:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации;
- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- Уставом и локальными правовыми актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательной организации;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем.

1.7. Методист дополнительного образования должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- направления и перспективы развития дополнительного образования);
- приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения;
- логику и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования;
- стадии профессионального развития педагогических работников;
- требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях).

1.8. Методист дополнительного образования должен уметь:

- формулировать и обсуждать с администрацией образовательной организации и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования (далее - исследование), ресурсы, необходимые для его проведения, и источники их привлечения;
- формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования;
- использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами;
- обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа;
- разрабатывать и представлять администрации учреждения и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализировать и оценивать инновационные подходы к построению дополнительного образования;
- проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога дополнительного образования;
- анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в образовательной организации;
- организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогическими работниками;
- оказывать профессиональную поддержку в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта;
- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты;
- планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ;
- проводить обсуждение результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ с директором образовательного учреждения и педагогическими работниками.

1.9. Методист дополнительного образования должен быть ознакомлен с должностной инструкцией, разработанной с учетом профстандарта, знать и соблюдать установленные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены и гигиены труда в образовательном учреждении.

1.10. Методисту запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями методиста являются:

2.1. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

2.1.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования.

2.1.2. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования.

2.1.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ.

3. Должностные обязанности методиста дополнительного образования

3.1. В рамках трудовой функции организации и проведения исследований рынка услуг дополнительного образования:

- организует и (или) проводит изучение рынка услуг дополнительного образования;
- формирует предложения по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг

дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования.

3.2. В рамках трудовой функции организационно-педагогического сопровождения методической деятельности педагогов дополнительного образования:

проводит групповые и индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;

- осуществляет контроль и оценку качества программно-методической документации;

- организует экспертизу (рецензирование) и подготовку к утверждению программно-методической документации, пособий, дидактических материалов и т.д.

- организует под руководством директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе методической работы, в том числе деятельности методических объединений или иных аналогичных структур, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.

3.3. В рамках трудовой функции мониторинга и оценки качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ:

- осуществляет посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками;

- разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса;

- участвует в организации дополнительного профессионального образования педагогических работников, в работе по организации повышения квалификации и переподготовки работников, аттестации педагогических работников.

3.4. Разрабатывает план методических мероприятий на текущий учебный год, знакомит с ним педагогов дополнительного образования, организует участие педагогов в методической работе образовательной организации

3.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания образовательных программ дополнительного образования, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности образовательного учреждения.

3.6. Принимает участие в деятельности по научно-методическому обеспечению содержания образования

3.7. Обобщает и распространяет среди педагогов дополнительного образования информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

3.8. Оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке к планированию занятий и аттестации.

3.9. Организует совместно с педагогическими работниками работу по разработке методических пособий, оценочных средств, учебно-планирующей документации, обеспечивающих образовательный процесс.

3.10. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников

3.11. Оказывает поддержку педагогическим работникам в инновационной деятельности.

3.12. Участвует в подготовке образовательного учреждения к процедуре лицензирования.

3.13. Согласно годовому плану работы образовательной организации принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, в работе методических объединений.

3.14. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию плана работы.

3.15. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка.

3.16. Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

3.17. Соблюдает данную должностную инструкцию методиста дополнительного образования, разработанную на основе профстандарта, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договор, а также локальные акты образовательной организации.

3.18. Информировывает директора учреждения, а при его отсутствии – дежурного администратора о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.19. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.20. Соблюдает правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный в образовательной организации.

4. Права

Методист дополнительного образования имеет право:

4.1. Участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определенном Уставом

4.2. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии развития образовательной организации.

4.3. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности образовательного учреждения, совершенствованию образовательного процесса и методов работы, замечания по деятельности педагогических работников.

4.4. Запрашивать у педагогических работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.5. Присутствовать на занятиях, проводимых педагогическим работником, при предварительном согласовании с педагогом, с целью изучения и распространения опыта его работы, оказания методической помощи в организации образовательного процесса.

4.6. Знакомиться с проектами решений директора, касающихся методической работы, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.7. 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.

4.8. Участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых методистом должностных обязанностей.

4.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.10. Методист дополнительного образования имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательной организации, а также право на социальные гарантии.

5. Ответственность

- за недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;

- за нарушение прав и свобод несовершеннолетних, установленных законом Российской Федерации, Уставом и локальными актами образовательной организации;
- за неоказание или несвоевременное оказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации образовательной организации несчастного случая;
- за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за несвоевременное прохождение медосмотра;
- за неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией по профстандарту, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, методист дополнительного образования подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- За использование, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, методист может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовых функций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Методисту дополнительного образования устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю.

6.2. Методист взаимодействует с методистами дополнительного образования других образовательных организаций по вопросам обмена опытом деятельности.

6.3. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год и месяц. Планы работы утверждаются директором.

6.4. Участвует в подготовке педагогических, методических советов, принимает участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

6.5. Принимает активное участие в семинарах, конференциях и совещаниях.

6.6. Исполняет обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на заместителей директора или педагогов из числа наиболее опытных.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. Факт ознакомления методиста дополнительного образования с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью.

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

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

«__»__20__г. _____ / _____ /