

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОВНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУДО «ДТДиМ»
Оренбургской областной
общественной организации
Профсоюза работников народного
образования и науки Российской Федерации


Н.В. Атанова
« 01 » 10 2020 г.

Утверждено:

Директор МАУДО «ДТДиМ»


Т.М. Гринева

Приказ № 10 от « 10 » 10 2020 г.
« 10 » 10 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МЕТОДИСТА
(СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

ДМ - 019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г. № 36204), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2016г. № 42388), Приказа Минтруда России от 05.05.2018 г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», зарегистрированного в Минюсте России 28.08.2018 г. № 52016.

1.2. Методист Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее методист и Учреждение соответственно) назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности могут быть возложены на другого методиста или на временно принятого работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Методист подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения Учреждения.

1.4. Методист должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки». Требования к опыту практической работы: не предусмотрены.

1.5. Особые условия допуска к работе. Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

В своей деятельности методист руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, утвержденной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства, регламентирующими деятельность по занимаемой должности.

1.6. Методист должен знать:

1. Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных.

2. Теория и практика маркетинговых исследований в образовании.

3. Методические основы маркетинговых исследований в образовании.

4. Тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых.

5. Нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам дополнительного образования детей и (или) взрослых.

6. Современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых.

7. Методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых.

8. Направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире.

9. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

10. Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области.

11. Особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса.

12. Возрастные особенности учащихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения.

13. Стадии профессионального развития педагогов.

14. Правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога.

15. Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в Учреждении и за его пределами (на выездных мероприятиях).

16. Источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ соответствующей направленности в частности.

1.7. Методист должен уметь:

1. Формулировать и обсуждать с руководством Учреждения и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования детей и

взрослых (далее-исследования), ресурсы, необходимые для его проведения, и источники их привлечения.

2. Формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования.
3. Обеспечивать оптимизацию затрат на проведение исследования.
4. Организовывать апробацию разработанного инструментария.
5. Распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования.
6. Использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами.
7. Производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению.
8. Обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа.
9. Разрабатывать и представлять руководству Учреждения и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, продвижению услуг дополнительного образования Учреждения.
10. Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.
11. Анализировать и оценивать инновационные подходы к построению дополнительного образования в избранной области (обновление содержания, форм, методов, приемов, средств обучения), находить в различных источниках информацию, необходимую педагогу дополнительного образования для решения профессиональных задач и самообразования.
12. Проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога.
13. Оценивать качество разрабатываемых материалов на соответствие:
 - порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
 - современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации программ дополнительного образования;
 - образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;
 - требованиям охраны труда.
14. Анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в Учреждении.
15. Консультировать работников, занимающихся в Учреждении методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции.
16. Организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогами.
17. Оказывать профессиональную поддержку оформления и презентации педагогами своего опыта.
18. Использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта

организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования.

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

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

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

3.2. Формирование предложений по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

3.3. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов.

3.4. Контроль и оценка качества программно-методической документации.

3.5. Организация под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.

3.6. Посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками отдела.

3.7. Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса.

3.8. Организация дополнительного профессионального образования педагогических работников под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике

3.10. Участвует в прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников структурного подразделения.

3.11. Оказывает помощь педагогическим работникам структурного подразделения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.

3.12. Организует разработку и подготовку к утверждению учебно-методической документации, дидактических материалов и т.д.

3.13. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д.

4. ПРАВА

- 4.1. Использовать рабочее время для методической работы.
- 4.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся его деятельности.
- 4.3. Требовать от руководителя структурного подразделения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
- 4.4. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководителя структурного подразделения или заместителя директора по научно-методической работе предложения по улучшению деятельности структурного подразделения и совершенствованию методов работы.
- 4.5. Запрашивать лично или по поручению руководителя структурного подразделения и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.6. Издавать авторские работы.
- 4.7. Выполнять работы на договорной основе.
- 4.8. Принимать участие в конференциях и семинарах различного уровня.
- 4.9. Знакомиться с отчетными материалами педагогических работников структурного подразделения.
- 4.10. Вести педагогическую деятельность.
- 4.11. Привлекать с разрешения директора Учреждения специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений директора Учреждения и руководителя структурного подразделения, в котором работает методист, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда методист может быть освобожден от занимаемой должности и/или привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый день, неделю, год в рамках плана работы отдела и плана работы Учреждения.
- 6.2. Ежемесячно подготавливает и предоставляет заведующему отделом отчет о проделанной работе.
- 6.3. Представляет заведующему отделом и заместителю директора, отвечающего за научно-методическую работу, отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

