

ДДТ Методист Должностная инструкция

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
Дома детского творчества
_____ Т.И.Черникова

26 ноября 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
Дома детского творчества
_____ Т.А.Кравченко

26 ноября 2019г.

Должностная инструкция

методиста

Должностная инструкция составлена с учетом профстандарта

[Педагог дополнительного образования детей и взрослых](#)

1. Общие положения.

1.1. Данная должностная инструкция методиста разработана на основании Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУДО ЦВР и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция методиста по профстандарту устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, связи по должности сотрудника, занимающего в МБУДО ДДТ должность методиста.

1.3. Методист относится к категории специалистов.

1.4. На должность методиста принимается лицо:

1) отвечающее одному из указанных требований:

а) высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;

б) 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, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

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.

1.5. Методист должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

2) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей реализацию дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, реализующих соответствующие программы);

3) теорию и практику маркетинговых исследований в образовании;

4) методические основы маркетинговых исследований в образовании;

5) тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых;

6) нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам дополнительного образования детей и (или) взрослых;

7) современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

8) локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

9) методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;

10) направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;

11) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;

12) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;

13) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

14) возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

15) стадии профессионального развития педагогов;

16) правила слушания, ведения беседы, убеждения;

17) приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логики и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;

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

19) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

20) основы трудового законодательства Российской Федерации;

21) Правила внутреннего трудового распорядка;

22) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.6. Методист должен уметь:

1) формулировать и обсуждать с руководством организации 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) 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;

8) проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога;

9) оценивать качество разрабатываемых материалов на соответствие:

- порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным 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;

10) анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

11) консультировать руководителей методических объединений, занимающихся в организации методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;

12) организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогами;

13) оказывать профессиональную поддержку оформления и презентации педагогами своего опыта;

14) использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

15) готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты;

16) планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;

17) анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогами;

18) разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;

19) производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению;

20) обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа;

21) разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;

22) обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;

23) проводить обсуждение с руководством образовательной организации и педагогами

результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ;

24) оценивать квалификацию (компетенцию) педагогов, планировать их подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

1.7. Методист проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.8. Методист в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом МБУ ДО ДДТ
- 2) настоящей должностной инструкцией;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка

1.9. Методист подчиняется непосредственно директору МБУ ДО ДДТ.

2. Трудовые функции.

2.1. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- 1) организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 2) организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования;
- 3) мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ.

3. Должностные обязанности.

3.1. Методист исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых:

- 1) организует разработку и (или) разрабатывает программы и инструментарий для изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 2) осуществляет организацию и (или) изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

3) осуществляет формирование предложений по определению перечня, содержания программ дополнительного образования детей и взрослых, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг по дополнительному образованию детей и взрослых.

3.1.2. В рамках трудовой функции организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования:

- 1) проводит групповые и индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;
- 2) осуществляет контроль и оценку качества программно-методической документации;
- 3) осуществляет организацию экспертизы (рецензирования) и подготовку к утверждению программно-методической документации;
- 4) осуществляет организацию под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.

3.1.3. В рамках трудовой функции мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ:

- 1) осуществляет посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогами;
- 2) разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса;
- 3) осуществляет организацию под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права.

Методист имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса, 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.
- 4.6. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, который определен Уставом.
- 4.7. Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация учреждения создает условия, требуемые для успешного обучения в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.8. Проходить аттестацию на добровольной основе на определенную квалификационную категорию и получать ее в случае положительного результата аттестации.
- 4.9. Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами, докладными и иными документами, которые содержат оценку работы методиста, давать по ним письменные объяснения.
- 4.10. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.11. На поощрения, награждения по результатам трудовой деятельности.
- 4.12. Методист имеет полные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУДО ДДТ, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность.

5.1. Методист 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.

6. Связи по должности.

Методист:

- 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения.
- 6.2. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждого полугодия.
- 6.3. Получает от директора учреждения, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.4. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.
- 6.5. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, полугодие и каждую неделю. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.6. Обменивается информацией, по вопросам, входящим в компетенцию методиста с администрацией, коллегами по учреждению, по вопросам обучения обучающихся с родителями (законными представителями).
- 6.5. Принимает под свою ответственность материальные ценности с непосредственным их использованием и хранением в кабинете.
- 6.6. Информировывает директора МБУ ДО ДДТ о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "[Педагог дополнительного образования детей и взрослых](#)", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 N 298н.
- 7.2. Ознакомление методиста с должностной инструкцией, разработанной по профстандарту, осуществляется при приеме на работу до подписания трудового договора.
- 7.3. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй у сотрудника.
- 7.4. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Со специальной оценкой условий труда ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О.)

подпись

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О.)

подпись