

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания работников
МБОУ ДО «ДЮЦ»

Липатова И.И. Липатова
«09» 10 2020 г.
17-ч 2

Утверждаю
директор МБОУ ДО «ДЮЦ»
М.Н. Фоминых
«09» 10 2020 г.
приказ № 105 от 09.10.20



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

методиста муниципального опорного центра дополнительного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция методиста Муниципального опорного центра (далее МОЦ) 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 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем

1.2. Данная должностная инструкция определяет перечень трудовых функций и обязанностей методиста МОЦ, а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе образовательной организации.

1.3. Методист МОЦ 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. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Методист МОЦ относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется старшему методисту МОЦ.

1.5. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки 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".

1.6. Требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.7. Дополнительные требования:

- 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.

1.8. Назначение на должность методиста, а также освобождение от нее производится приказом руководителя организации.

II. Методист должен знать:

- 2.1. Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных
- 2.2. Теорию и практику маркетинговых исследований в образовании
- 2.3. Методические основы маркетинговых исследований в образовании
- 2.4. Тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых
- 2.5. Психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам
- 2.6. Современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых
- 2.7. Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей осуществление дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим программам)
- 2.8. Локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные
- 2.9. Методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых
- 2.10. Направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире
- 2.11. Направления и перспективы развития образования в области искусств или физической культуры и спорта (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области)
- 2.12. Источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности
- 2.13. Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области
- 2.14. Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса
- 2.15. Возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения
- 2.16. Стадии профессионального развития педагогических работников
- 2.17. 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
- 2.18. Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях)
- 2.19. Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся

III. Методист должен уметь:

3. 1. Формулировать и обсуждать с руководством организации и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых (далее - исследование), ресурсы, необходимые для его проведения, и источники их привлечения
- 3.2. Формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования
3. 3. Организовывать апробацию разработанного инструментария исследования
- 3.4. Использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами
- 3.5. Производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению
- 3.6. Обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых
- 3.7. Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования в избранной области.
- 3.9. Методист подчиняется непосредственно старшему методисту МОЦ.
- 3.10. На время отсутствия методиста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

IV Трудовые функции

Трудовыми функциями, выполняемыми методистами дополнительного образования, являются:

- 4.1. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования муниципалитета по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов
- 4.2. Оценка качества дополнительного образования, в том числе программно-методической документации.
4. 3. Организация под руководством старшего методиста МОЦ методической работы и обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования

V Должностные обязанности

В обязанности методиста входит:

- 5.1. Анализ и оценка инновационных подходов к построению дополнительного образования в избранной области (обновление содержания, форм, методов, приемов, средств обучения), находить в различных источниках информацию, необходимую педагогу дополнительного образования (преподавателю, тренеру-преподавателю) для решения профессиональных задач и самообразования.

5.2. Проведение групповых и индивидуальных 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 муниципалитета.

5.3. Оценивание качество разрабатываемых материалов на соответствие порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

5.4. Анализ состояния методической работы и планирование методической работы МОЦ.

5.5. Оказание профессиональной поддержки в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта.

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

5.7. Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

5.8. Посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками

5.9. Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса

5.10. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических работников муниципалитета под старшего методиста МОЦ.

5.11. Обеспечение содержательного наполнения сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей.

5.12. Ведение просветительской работы, консультаций по работе с региональным навигатором дополнительного образования для родителей, работников образовательных организаций муниципалитета.

5.13. Ведение работы совместно профильными организациями по поддержке и сопровождению одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями.

VI. Права

Методист МОЦ имеет право:

6.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

6.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию)

6.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

6.4. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

6.5. Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

VII. Ответственность

Методист МОЦ несет ответственность:

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

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

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

VIII. Взаимоотношения. Связи по должности

8.1. Методисту МОЦ устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю.

8.2. Методист взаимодействует со старшим методистом МОЦ, а также с методистами и педагогами дополнительного образования других образовательных организаций по вопросам дополнительного образования.

8.3. Методист МОЦ взаимодействует с муниципальным координатором МОЦ, специалистами РМЦ.

8.4. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год и месяц. Планы работы методиста утверждаются старшим методистом МОЦ.

8.5. Получает от администрации информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под расписку с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.

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

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

8.8. Сообщает старшему методисту МОЦ информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

8.9. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в рабочем кабинете.

8.10. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего методиста дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на методиста.

8.11. Информировывает администрацию образовательного учреждения о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности. Вносит предложения по устранению недостатков, по оптимизации своей деятельности.

IX. Заключительные положения

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

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

9.3. Факт ознакомления методиста МОЦ с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора образовательной организации, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(подпись)