

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания работников
МБОУ ДО «ДЮЦ»

Липатова И.И. Липатова

«09» 10 2020 г.
11-кл

Утверждаю
директор МБОУ ДО «ДЮЦ»
М.Н. Фоминых
«09» 10 2020 г.
11-кл



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Старшего методиста муниципального опорного центра дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция старшего 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, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем

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

1.3. Старший методист МОЦ назначается и освобождается от должности приказом директора. На время отпуска и временной нетрудоспособности старшего 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. Старший методист МОЦ относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору.

1.5. На должность старшего методиста МОЦ принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»; 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»;
- имеющее стаж работы не менее двух лет в должности методиста или в должности педагога дополнительного образования, иной должности педагогического работника;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные

- медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. К работе в общеобразовательной организации 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.

1.7. В своей деятельности старший методист МОЦ руководствуется должностной инструкцией, составленной в соответствии с профстандартом, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся. Также, старший методист учреждения руководствуется:

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 общеобразовательной организации, положением о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей в Северо-Енисейском районе;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.8. Старший методист дополнительного образования должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей осуществление дополнительных образовательных программ;
- 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;
- источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;
- локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательной деятельности, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- теория и практика, методические основы маркетинговых исследований в образовании;
- методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей;
- направления и перспективы развития дополнительного образования (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области);
- направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;

- правила слушания, ведения беседы и убеждения;
- 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 образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования;
- современные образовательные технологии дополнительного образования;
- стадии профессионального развития педагогических работников;
- тенденции развития дополнительного образования детей;
- 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).
-

1.9. Старший методист МОЦ 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;
- организовывать апробацию разработанного инструментария исследования;
- распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования;
- использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами;
- производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению;
- 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 (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;
- 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.
- 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 дополнительных образовательных программ;
- образовательным потребностям учащихся, требованию предоставления образовательной программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;
- требованиям охраны труда.
- анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в образовательной организации;
- консультировать руководителей методических объединений или иных структур, занимающихся в образовательной организации методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 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 образовательной деятельности, 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;
- анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогическими работниками;
- разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности для педагогов дополнительного образования;
- проводить обсуждение результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ с директором образовательного учреждения и педагогическими работниками;
- оценивать квалификацию (компетенцию) педагогических работников, планировать их дополнительное профессиональное образование.

1.10. Старший методист МОЦ 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.

1.11. Старший методист МОЦ должен знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

1.12. Старшему методисту МОЦ 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, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями старшего методиста МОЦ являются:

2.1. Выполнение ресурсного обеспечения муниципальной системы дополнительного образования детей.

2.2. Обеспечение межведомственного взаимодействия между участниками регионального проекта в части развития дополнительного образования детей на уровне муниципалитета.

2.3. Осуществление взаимодействия с региональным модельным центром ДО детей Красноярского края.

2.4. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей.
- Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования.
- Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ.

3. Должностные обязанности

Старший методист МОЦ обязан осуществлять следующие трудовые функции:

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

- организует разработку и (или) разрабатывает программы и инструментарий изучения 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:

- разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательной деятельности;
- участвует в организации дополнительного профессионального образования педагогических работников, в работе по организации повышения квалификации и переподготовки работников, аттестации педагогических работников.

3.4. Координирует и контролирует работу методиста, педагогов дополнительного образования МОЦ.

3.5. Разрабатывает план методических мероприятий на текущий учебный год, знакомит с ним сотрудников МОЦ, организует участие педагогов в методической работе.

- 3.6. Оказывает помощь методисту, педагогическим работникам в определении содержания образовательных программ дополнительного образования, форм, методов и средств обучения.
- 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. Участвует в разработке перспективных планов образовательной организации, планов работы методического совета образовательного учреждения, в подготовке его решений.
- 3.9. Координирует методическую работу методиста, а также педагогов по разработке и выполнению образовательных программ.
- 3.10. Организует совместно с педагогическими работниками работу по разработке методических пособий, оценочных средств, учебно-планирующей документации, обеспечивающих образовательную деятельность.
- 3.11. Оказывает поддержку педагогическим работникам в инновационной деятельности.
- 3.12. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, слетов, спортивных соревнований и т.д.
- 3.13. Участвует в подготовке образовательной организации к процедуре лицензирования .
- 3.14. Согласно годовому плану работы образовательной организации принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, в работе методических объединений.
- 3.15. Ведет в уставном порядке необходимую документацию. Своевременно обновляет информацию на официальном сайте образовательной организации.
- 3.16. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию плана работы.
- 3.17. Старшему методисту МОЦ запрещается использовать неисправную мебель, электрооборудование, электроприборы, компьютерную и иную оргтехнику или оборудование и мебель с явными признаками повреждения, курить в помещениях и на территории образовательной организации.
- 3.18. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка.
- 3.19. 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.
- 3.20. Соблюдает данную должностную инструкцию старшего методиста МОЦ, разработанную на основе профстандарта, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договор, а также локальные акты образовательной организации, МОЦ.
- 3.21. Информировывает директора учреждения, а при его отсутствии – дежурного администратора о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 3.22. Ежегодно проходит бесплатные медицинские осмотры.
- 3.23. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.24. Соблюдает правила использования сети Интернет.
- 3.25. 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

Старший методист МОЦ 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 образовательной деятельности и методов работы, замечания по деятельности педагогических работников.
- 4.4. Запрашивать у методиста, 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 образовательной деятельности.
- 4.6. На материально-технические условия для обеспечения рабочего места и рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности.
- 4.7. Получать у администрации и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.8. Знакомиться с проектами решений директора, касающихся МОЦ, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.9. На ознакомление с имеющимися материалами личного дела, отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда старшего методиста МОЦ, предоставлять по ним пояснения.
- 4.10. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту интересов работников образовательного учреждения.
- 4.11. 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.
- 4.12. Участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых старшим методистом должностных обязанностей.
- 4.13. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 4.14. Старший методист МОЦ 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

- 5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке старший методист дополнительного образования несет ответственность:
 - за достоверность предоставляемой информации, ее своевременную подготовку;
 - за неправомерное использование предоставленных должностной инструкцией прав и полномочий, а также использование их в личных целях;
 - 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 разглашение конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения должностных обязанностей, персональных данных педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - за неоказание или несвоевременное оказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации образовательной организации несчастного случая;
 - за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательном учреждении;
- за несвоевременное прохождение медосмотра.

5.2. 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, старший методист дополнительного образования подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За использование, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка старший методист может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм старший методист дополнительного образования образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. 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. Старшему методисту МОЦ устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю.

6.2. Старший методист взаимодействует с методистом, а также с заместителями директора по УВР и ВР других образовательных организаций по вопросам дополнительного образования.

6.3. Старший методист МОЦ взаимодействует с муниципальным координатором МОЦ, специалистами РМЦ.

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

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

6.5. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации.

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

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

6.8. Сообщает директору, его заместителям и методисту информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

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

6.10. 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.

6.11. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего методиста дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на методиста или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.12. 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.

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 старшего 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)