МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Протокол от «11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО
«ЦДЮТТ Урус-Мартановского муниципального района»
от «11» 01 2021 г.№ 03/1-0

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
методиста

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция методиста 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 инструкция определяет перечень трудовых функций и обязанностей методиста МБУ ДО «ЦДЮТТ Урус-Мартановского района» (далее- ЦДЮТТ), а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе образовательной организации.

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

1.4. Методист ЦДЮТТ относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору.

1.5. <u>На должность методиста принимается лицо:</u>

- 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";

- без предъявления требований к стажу работы;
- 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 образовательной 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.

1.6. В своей деятельности методист ЦДЮТТ руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся. Также, 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;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.7. Методист ЦДЮТТ 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 образовательных 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 образовательных программ соответствующей направленности в частности;
- локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- методические основы маркетинговых исследований в образовании;
- методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- 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;
- особенности построения компетентностно - ориентированного образовательного процесса;
- 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 образовательного процесса 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 и взрослых;
- теория и практика маркетинговых исследований в образовании;
- 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 ЦДЮТТ 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;
- обеспечивать оптимизацию затрат на проведение 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 (кафедр) 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 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;
- 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 образовательного процесса для педагогов дополнительного образования;
- проводить обсуждение результатов мониторинга качества реализации дополнительных образовательных программ с директором образовательного учреждения и педагогическими работниками;
- оценивать квалификацию (компетенцию) педагогических работников, планировать их дополнительное профессиональное образование.

1.9. Методист ЦДЮТТ должен знать и соблюдать установленные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены и гигиены труда в образовательном учреждении.

1.10. Методист ЦДЮТТ должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

1.11. 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, 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 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 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 (кафедр) 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, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.

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, в подготовке его решений.

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

3.10. Координирует методическую работу педагогов по разработке и выполнению образовательных программ.

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

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

3.13. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

3.14. Оказывает поддержку педагогическим работникам в инновационной деятельности.

3.15. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, слетов, спортивных соревнований и т.д.
3.16. Участвует в подготовке образовательного учреждения к процедуре лицензирования и аккредитации.
3.17. Согласно годовому плану работы образовательной организации принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, в работе методических объединений.
3.18. Ведет в уставном порядке необходимую документацию. Своевременно обновляет информацию на официальном сайте образовательной организации.
3.19. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию плана работы.
3.20. Методисту дополнительного образования 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.
3.21. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка.
3.22. 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.
3.23. Соблюдает данную должностную инструкцию методиста дополнительного образования по профстандарту, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договор, а также локальные акты образовательной организации.
3.24. Информирует директора учреждения, а при его отсутствии – дежурного администратора о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
3.25. Периодически проходит бесплатные медицинские обследования, повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию.
3.26. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
3.27. Соблюдает правила использования сети Интернет.
3.28. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
3.29. 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 ЦДЮТТ 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. На материально-технические условия для обеспечения рабочего места и рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности.
4.7. Давать обучающимся обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.
4.8. Получать у администрации и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
4.9. Знакомиться с проектами решений директора, касающихся методической работы, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей.
4.10. На ознакомление с имеющимися материалами личного дела, отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда методиста дополнительного образования, предоставлять по ним пояснения.
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. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту интересов работников образовательного учреждения.
4.13. Участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых методистом должностных обязанностей.
4.14. Повышать свою профессиональную квалификацию.
4.15. 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

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке методист ЦДЮТТ 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 обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, работник 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 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 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 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. Методисту ЦДЮТТ устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 40 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. 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 и его заместителям 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 методиста дополнительного образования его обязанности могут быть возложены на

заместителей директора или педагогов из числа наиболее опытных.

6.12. Информирует 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 работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора образовательной организации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.

«11» 01 2021 г.	_____ / Борсанова М.А.
«12» 03 2024 г.	_____ / Узаирова З.Р.
«___»_____20___г.	_____ / _____
«___»_____20___г.	_____ / _____
«___»_____20___г.	_____ / _____