

СОГЛАСОВАНО

**Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО ЦРТДиЮ
«Гармония»**

Т. А. Рушакова

8 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор МБУДО
ЦРТДиЮ «Гармония»**

Л. Б. Бороздина



8 августа 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ методиста

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора, в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» от 5 мая 2018 г. № 298н (зарегистрирован в Минюсте РФ 28 августа 2018 г., регистрационный № 52016) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Методист назначается и освобождается от должности приказами директора образовательного учреждения.

1.2. Методист подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Свою деятельность методист организует совместно с педагогическими работниками, непосредственно отвечающими за организацию и осуществление образовательного процесса.

1.4. В своей деятельности методист руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка.
- Конституцией Российской Федерации.
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- Нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Иркутской области, Администрации Ангарского городского округа и органов управления образованием всех уровней.
- Уставом МБУДО ЦРТДиЮ «Гармония».
- Трудовым договором.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения, а также непосредственного руководителя.
- Настоящей должностной инструкцией.

1.5. Для осуществления своей деятельности 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 получения дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

1.6. Настоящая должностная инструкция является типовой, ее действие распространяется на всех методистов МБУДО ЦРТДиЮ «Гармония» и на ее основе могут быть разработаны должностные инструкции методистов различных направлений деятельности.

II. Методист должен знать

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

2.2. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.

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

2.4. Тенденции развития дополнительного образования детей.

2.5. Внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в образовательном учреждении.

2.6. Теорию и практику маркетинговых исследований в образовании.

2.7. Методические основы маркетинговых исследований в образовании.

2.8. Основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам.

2.9. Основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листочков, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях.

2.10. Методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей.

2.11. Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей.

2.12. Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса.

2.13. Психолого-педагогические основы и методики применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы.

2.14. Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения обучающихся.

2.15. Перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ.

2.16. Техники и приемы вовлечения обучающихся в образовательную деятельность и поддержания интереса к ней.

2.17. Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества обучающихся.

2.18. Основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий.

2.19. Методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий.

2.20. Психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам.

2.21. Возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения.

2.22. Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников, источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2.23. Стадии профессионального развития педагогических работников.

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

2.25. Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в образовательном учреждении и вне его (на выездных мероприятиях).

2.26. Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся.

III. Методист должен уметь

3.1. Формулировать и обсуждать с руководством учреждения и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования детей, ресурсы, необходимые для его проведения, и источники их привлечения.

3.2. Формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования.

3.3. Обеспечивать оптимизацию затрат на проведение исследования.

3.4. Организовывать апробацию разработанного инструментария исследования.

3.5. Распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования.

3.6. Использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами.

3.7. Производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению.

3.8. Обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа.

3.9. Разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования.

3.10. Планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента обучающихся различного возраста.

3.11. Организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению образовательных программ.

3.12. Проводить презентации образовательного учреждения и реализуемых им образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связь с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением, заинтересованными организациями.

3.13. Организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп обучающихся с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся.

3.14. Создавать условия для поддержания интереса обучающихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в образовательном учреждении.

3.15. Создавать условия для появления новых творческих объединений, отвечающих интересам детей и (или) взрослых, развития деятельности детских и молодежных общественных организаций.

3.16. Ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о государственной и региональной политике в области образования, необходимую для определения требований к качеству дополнительного образования детей.

3.17. Определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия развития образовательного учреждения, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента обучающихся, методическое и кадровое обеспечение.

3.18. Разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию образовательного учреждения, перечню и содержанию образовательных программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. 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 обучающихся, требованию предоставления образовательной программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;

– требованиям охраны труда.

3.22. Анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в образовательном учреждении.

3.23. Организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогическими работниками.

3.24. Оказывать профессиональную поддержку в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта.

3.25. Использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта осуществления образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.27. Планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей обучающихся, особенностей объединения/группы и отдельных

обучающихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:

- привлекать педагогических работников и обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания мероприятий;
- поддерживать социально значимые инициативы обучающихся;
- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения обучающихся (в том числе ИКТ, электронные, информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей обучающихся;
- организовывать репетиции;
- координировать деятельность педагогических работников, объединений обучающихся при подготовке мероприятий;
- привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- устанавливать взаимоотношения с обучающимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении;
- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности.

3.28. Контролировать и организовывать работу педагогических работников, детских и молодежных объединений: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами дополнительного образования, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий.

3.29. Анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогическими работниками.

3.30. Планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ.

3.31. Разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования в избранной области.

3.32. Проводить обсуждение результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ с руководством образовательного учреждения и педагогическими работниками.

3.33. Оценивать квалификацию (компетенцию) педагогических работников, планировать их дополнительное профессиональное образование.

3.34. Контролировать обеспечение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски для жизни и здоровья обучающихся при осуществлении образовательного процесса и проведении досуговых мероприятий.

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

3.36. Выполнять требования охраны труда.

3.37. Взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями (законными представителями) обучающихся, обучающимися и иными заинтересованными лицами в ходе осуществления образовательного процесса, а также при подготовке и проведении досуговых мероприятий, соблюдая нормы педагогической этики.

IV. Должностные обязанности методиста

- 4.1. Организация разработки и (или) разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей.
- 4.2. Организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей.
- 4.3. Анализ внутренних и внешних (средовых) условий развития дополнительного образования в образовательном учреждении.
- 4.4. 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.
- 4.5. Разработка предложений по развитию дополнительного образования в образовательном учреждении и представление их руководству организации.
- 4.6. Планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющих обучающихся и привлечения новых обучающихся.
- 4.7. Организация набора и комплектования групп обучающихся.
- 4.8. Координация и контроль работы педагогических работников и объединений обучающихся в образовательном учреждении.
- 4.9. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов.
- 4.10. Оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм, методов и средств обучения.
- 4.11. Оказание помощи педагогическим работникам при внедрении в образовательный процесс активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.
- 4.12. Контроль и оценка качества программно-методической документации.
- 4.13. Организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации.
- 4.14. Изучение образовательных и профессиональных потребностей педагогических работников.
- 4.15. Организация дополнительного профессионального образования педагогических работников под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.16. Организация под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе методической работы, в том числе деятельности методических объединений, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.
- 4.17. Организация под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства.
- 4.18. Оказание помощи педагогическим работникам при прохождении ими процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности и на присвоение квалификационной категории.
- 4.19. Осуществление учета и контроля рабочего времени педагогических работников в соответствии с расписанием.
- 4.20. Планирование массовых досуговых мероприятий.
- 4.21. Разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конференций, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок и т.п.
- 4.22. Осуществление документационного обеспечения подготовки и проведения досуговых мероприятий.

- 4.23. Организация подготовки и проведения досуговых мероприятий.
- 4.24. Посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками.
- 4.25. Организация процесса итоговой аттестации обучающихся.
- 4.26. Анализ процесса и результатов реализации дополнительных образовательных программ в образовательном учреждении.
- 4.27. Оценка качества реализации дополнительных образовательных программ в образовательном учреждении.
- 4.28. Разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса и качества реализации дополнительных образовательных программ в образовательном учреждении.
- 4.29. Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 4.30. Ведение необходимой документации:
- журнал учета обучающихся;
 - план работы отделения (ежемесячно);
 - план методической работы (ежемесячно);
 - локальные нормативные акты образовательного учреждения, регламентирующие методическую работу (при необходимости);
 - расписание занятий (один раз в полугодие);
 - протоколы заседания методического объединения;
 - анализ посещенных занятий;
 - анализ массовых мероприятий.
- 4.31. Подготовка полугодовых и годовых отчетов, отчета по самообследованию деятельности образовательного учреждения, а также статистических отчетов.
- 4.32. Обработка персональных данных педагогических работников и обучающихся с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.33. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 4.34. Выполнение требований охраны труда.
- 4.35. Взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами, по вопросам развития дополнительного образования и проведения досуговых мероприятий.

V. Права

Методист имеет права в пределах своей компетенции:

- 5.1. Проверять работу непосредственно подчиненных ему работников (педагогов отделений) – присутствовать на любых проводимых ими с обучающимися занятиях и мероприятиях.
- 5.2. Вносить при необходимости предложения и рекомендации об изменении деятельности педагогических работников с целью улучшения качества учебно-воспитательного процесса.
- 5.3. Отслеживать и анализировать итоги, результаты образовательного процесса и методической работы педагогических работников.
- 5.4. Запрашивать у педагогических работников лично или по поручению администрации образовательного учреждения сведения, документы, объяснения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.5. Проводить по своей инициативе занятия и совещания с педагогическими работниками – со всеми, с отдельными их группами, а также индивидуально – по вопросам совершенствования образовательной и методической работы, повышения квалификации, методического мастерства педагогов.

5.6. Знакомиться с проектами решений администрации образовательного учреждения, касающимися методической деятельности и образовательного процесса в пределах своей компетенции.

5.7. Вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию учебно-воспитательного процесса; замечания по деятельности работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков в пределах своей компетенции.

5.8. Представлять образовательное учреждение в других организациях и учреждениях при выполнении своих должностных обязанностей; запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей профессиональной деятельности; вступать во взаимодействия со сторонними организациями и учреждениями для решения оперативных вопросов своей деятельности, но только в пределах своей компетенции.

5.9. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

5.10. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, в том числе и конкурсах методических разработок.

5.11. Участвовать в обмене передовым педагогическим опытом.

5.12. Участвовать в работе экспертных групп.

5.13. Участвовать в работе инновационных проектов, экспериментальной деятельности.

5.14. Проходить на добровольной основе процедуру аттестации на присвоение квалификационной категории.

5.15. Участвовать в работе коллегиальных органов управления, созданных в образовательном учреждении.

5.16. Пользоваться в установленном порядке имуществом образовательного учреждения.

5.17. Участвовать во внебюджетной деятельности образовательного учреждения.

5.18. Требовать от администрации образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.19. Требовать от администрации образовательного учреждения защиты своей профессиональной чести и достоинства.

5.20. Получать установленные в образовательном учреждении надбавки и доплаты.

VI. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора образовательного учреждения, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда методист привлекается к административной ответственности в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За вред, причиненный жизни и здоровью людей в процессе и вследствие проводимых им занятий и мероприятий методист несет ответственность в порядке и в пределах, установленных административным или гражданским законодательством.

4.4. За нарушение законных прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников образовательного учреждения, в том числе однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка, методист

несет ответственность в порядке и в пределах, установленных административным или уголовным законодательством.

4.5. За материальный ущерб, нанесённый учреждению по его вине или халатности, методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

VII. Пересмотр инструкции

Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения функции работника из-за изменения структуры образовательного учреждения или штатного расписания.