

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр творчества и развития «Планета талантов»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Центр
«Планета талантов»

А. В. Шпакова

« 29 »



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Методист

Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"

1. Общие положения

1.1 Методист должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями, и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть назначено на должность методиста.

1.2 Методист назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

Методист подчиняется непосредственно директору Центра, заместителю директора по учебной части.

1.3 Методист должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по
- специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы методических объединений;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- содержание фонда учебных пособий;

- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Устав и локальные правовые акты Центра.

2. Должностные обязанности

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1 Осуществляет методическую работу в Центре.
- 2.2 Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в Центре и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 2.3 Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Центра.
- 2.4 Оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению, в разработке рабочих образовательных программ (модулей);
- 2.5 Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.
- 2.6 Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений.
- 2.7 Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.
- 2.8 Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.
- 2.9 Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.
- 2.10 Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.
- 2.11 Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д.
- 2.12 Участвует в комплектовании объединений обучающихся.
- 2.13 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.14 Участвует в деятельности педагогического и иных советов Центра, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.15 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, во время образовательного процесса.
- 2.16 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

- 2.17 При выполнении обязанностей старшего методиста наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями.
- 2.18 Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.
- 2.19 Проходит медицинское обследование 1 раз в год.
- 2.20 Соблюдает этические нормы поведения в Центре, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 2.21 Составляет статистические данные по своему направлению, отчеты установленной формы в сроки, регламентируемые локальными документами Центра.

3. Права

Методист имеет право:

- 3.1 Участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом.
- 3.2 На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4 Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 3.5 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.6 Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.
- 3.7 Повышать квалификацию.
- 3.8 Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.9 Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся.

4. Ответственность

- 4.1 Методист несет ответственность по законодательству Российской Федерации за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятий, нарушение их прав и свобод.
- 4.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка Центра, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.3 За применение в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.