

**Центр
профессионального
самоопределения**

660073, г. Красноярск,
ул. Устиновича, 24А

**УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ЦПС**

Д.Г. Давыдов
«__» _____ 20__ г.
Приказ № 01-04-170
от «01» сентября 2022г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ППО МАОУ ДО ЦПС

П.Е. Савинкина
протокол № 10
от «01» сентября 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Методист.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761 н от 26 августа 2010 г. (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. № 18638), Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №652н от 22.09.2021 года. При разработке настоящей инструкции учитывался Федеральный закон от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ (с изм. и доп.).

1.2. Методист принимается и увольняется с работы приказом директора МАОУ ДО ЦПС.

1.3. Методист относится к категории специалистов.

1.4. На должность методиста принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации. Опыт работы не менее двух лет в должности методиста или иной педагогической должности.

1.5. К работе допускаются лица, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), прошедших вакцинацию, а также имеющих личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

1.6. не имеющих ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Методист подчиняется непосредственно заместителю директора МАОУ ДО ЦПС, либо руководителю структурного подразделения, в штате которого находится.

1.8. В своей деятельности методист руководствуется должностной инструкцией по

профстандарту, Конституцией и нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, общетеоретическими дисциплинами правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; а также Уставом и локальными правовыми актами МАОУ ДО ЦПС; трудовым договором.

1.9. Методист должен знать:

- 1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- 2) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей реализацию дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, реализующих соответствующие программы);
- 3) теорию и практику маркетинговых исследований в образовании;
- 4) методические основы маркетинговых исследований в образовании;
- 5) тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых;
- 6) нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам дополнительного образования детей и (или) взрослых;
- 7) современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- 8) локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- 9) методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- 10) направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;
- 11) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;
- 12) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- 13) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- 14) возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- 15) стадии профессионального развития педагогов;
- 16) правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 17) приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логики и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- 18) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 19) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

- 20) основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 21) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 22) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.10. Методист должен уметь:

- 1) формулировать и обсуждать с руководством организации и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых (далее - исследования), ресурсы, необходимые для его проведения, и источники их привлечения;
- 2) формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования;
- 3) обеспечивать оптимизацию затрат на проведение исследования;
- 4) организовывать апробацию разработанного инструментария;
- 5) распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования;
- 6) использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами;
- 7) 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;
- 8) проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога;
- 9) 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 программ дополнительного образования;
 - образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;
 - требованиям охраны труда;
- 10) анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 11) консультировать руководителей методических объединений, занимающихся в организации методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 12) организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогами;
- 13) оказывать профессиональную поддержку оформлению и презентации педагогами своего опыта;
- 14) использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 15) готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты;

- 16) планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;
- 17) анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогами;
- 18) разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- 19) производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению;
- 20) обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа;
- 21) разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 22) обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- 23) проводить обсуждение с руководством образовательной организации и педагогами результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- 24) оценивать квалификацию (компетенцию) педагогов, планировать их подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

1.11. Методист проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.12. Должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.13. На время отсутствия методиста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора МАОУ ДО ЦПС. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

Основными направлениями методиста являются:

2.1. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- 1) организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 2) организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования;
- 3) мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ.

3. Должностные обязанности

3.1. Методист исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых:

- 1) организывает разработку и (или) разрабатывает программы и инструментарий для изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 2) осуществляет организацию и (или) изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 3) осуществляет формирование предложений по определению перечня, содержания программ дополнительного образования детей и взрослых, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг по дополнительному образованию детей и взрослых.

3.1.2. В рамках трудовой функции организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования:

- 1) проводит групповые и индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;
- 2) осуществляет контроль и оценку качества программно-методической документации;
- 3) осуществляет организацию экспертизы (рецензирования) и подготовку к утверждению программно-методической документации;
- 4) осуществляет организацию под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.

3.1.3. В рамках трудовой функции мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ:

- 1) осуществляет посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогами;
- 2) разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса;
- 3) осуществляет организацию под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

Методист имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении МАОУ ДО ЦПС в порядке, определенном Уставом МАОУ ДО ЦПС;
- 4.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- 4.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства МАОУ ДО ЦПС предложения по улучшению деятельности центра профессионального самоопределения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности МАОУ ДО ЦПС недостатков.
- 4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства МАОУ ДО ЦПС от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.5. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- 4.7. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 4.8. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.9. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 4.10. Повышать квалификацию;
- 4.11. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.12. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные для исполнения распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленном Уставом и иными локальными нормативными актами МАОУ ДО ЦПС.
- 4.13. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения).
- 4.14. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками МАОУ ДО ЦПС.

5 Ответственность

Методист несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка МАОУ ДО ЦПС, законных распоряжений директора МАОУ ДО ЦПС и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За несоблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил специалист по охране труда привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Методист:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором МАОУ ДО ЦПС.
- 6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих преподавателей на условиях почасовой оплаты или по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 6.3. Получает от администрации МАОУ ДО ЦПС информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится по расписку с соответствующими документами;
- 6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками МАОУ ДО ЦПС.
- 6.5. Информировует директора МАОУ ДО ЦПС о возникших трудностях и проблемах в работе,

6.6. Информировать заместителя директора по административно-хозяйственной работе о недостатках в канцелярских принадлежностях, бумаге и иных расходных материалах, о поломках мебели и оргтехники, в электрооборудовании, водопроводной и отопительной системах.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ / _____ /
подпись *(расшифровка подписи)*

дата