

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
центр детского технического творчества
«Юный техник»
муниципального образования город Краснодар

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДТТ
«Юный техник»
Э.А. Ароянц
« 09 » января 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МЕТОДИСТА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; с учетом требований ФГОС по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Методист принимается на работу и увольняется с нее приказом директора МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник», которому непосредственно подчиняется в своей работе.

1.3. Методист должен иметь высшее профессиональное образование 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 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".

1.4. Методист назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник», которому непосредственно подчиняется в своей работе, выполняет работу под руководством заместителя директора по УВР.

1.5. Методисту непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования.

1.6. На время отсутствия методиста его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. В своей деятельности методист руководствуется:

- Конституцией и законом «Об образовании Российской Федерации»,
- указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- ФГОС по дополнительным общеобразовательным программам;
- административное, трудовое, и хозяйственное законодательство РФ.
- правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности,
- Уставом и локальными правовыми актами.

2. Должен знать

- 2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 2.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 2.3. Конвенцию о правах ребенка;
- 2.4. принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии;
- 2.5. систему организации образовательного процесса в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник»;
- 2.6. принципы и порядок разработки учебно-программной документации, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- 2.7. методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- 2.8. принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник»;
- 2.9. основы работы с издательствами;
- 2.10. принципы систематизации методических и информационных материалов;
- 2.11. основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- 2.12. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- 2.13. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- 2.14. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 2.15. основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 2.16. дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- 2.17. правила использования сети Интернет в ОУ.
- 2.18. методические рекомендации по ограничению в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети "Интернет", причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.
- 2.19. правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник»;
- 2.20. иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Осуществляет методическую работу в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник».
- 3.2. Анализирует состояние учебно-методической работы в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник» и разрабатывает предложения по повышению его эффективности.
- 3.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов ОУ.
- 3.4. Оказывает помощь педагогическим работникам ОУ в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник», в разработке рабочих образовательных программ по направлениям деятельности.

3.5. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

3.6. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник».

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

3.8. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

3.9. 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 учебных пособий, методических материалов.

3.10. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

3.11. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.

3.12. Участвует в комплектовании учебных групп и объединений обучающихся, списков участников летних площадок.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБОУ ДО ЦДТТ «Юный техник».

3.14. Участвует в деятельности педагогического и иных советов ОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.15. Получает и использует в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде ОУ;

3.16. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию по направлению «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации»;

3.17. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации);

3.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Выбирать направления деятельности и использование методов работы;

4.2. Вести педагогическую деятельность;

4.3. Разрабатывать авторскую программу в соответствии с условиями;

4.4. Участвовать в конференциях, семинарах различного уровня;

4.5. Сотрудничать с другими учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, творческими организациями и общественными объединениями;

4.6. Вправе использовать в своей работе сайты сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов.

4.7. Повышать свой профессиональный уровень.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных

нормативных актов, 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.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка методист может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса методист привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За умышленное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. Несет ответственность за ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети "Интернет", причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в ходе учебного процесса.

6. Противодействие коррупции

Обязан информировать директора:

6.1. О случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений (денежные вознаграждения, услуги материального характера, плата за обучение; использование в неслужебных целях помещения, материально-технического и финансового обеспечения) или к коррупционно-опасному поведению;

6.2. О ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками организации или иными людьми;

6.3. О возможности возникновения у работника конфликта интересов.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

« » 20 г. (_____)

« » 20 г. (_____)

« » 20 г. (_____)

« » 20 г. (_____)