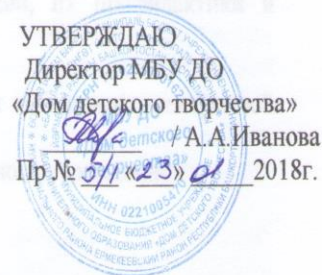


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
МР ЕРМЕКЕЕВСКИЙ РАЙОН РБ

ПРИНЯТО  
на заседании общего  
трудоого коллектива  
Протокол № 1  
«23» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
«Дом детского творчества»  
А.А.Иванова  
Пр № 5/1 «23» 01 2018г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
МЕТОДИСТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012. «Об образовании в Российской Федерации», на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №761н от 26 августа 2010г. и в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность методиста МБУ ДО «Дом детского творчества».

1.2. Требования к квалификации: Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет

1.3. Назначение на должность методиста и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора МБУ ДО «Дом детского творчества».

1.4. Методист должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания;
- 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 педагогических работников учреждений;
- 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 компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями (законными представителями), 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.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

2.1. Осуществляет методическую работу в Учреждении.

2.2. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

Принимает участие в разработке методических и информационных материалов.

2.3. Оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения, в разработке программ.

2.4. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и т.д.

2.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы Учреждения

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

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

2.8. Участвует в работе повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, методических материалов.

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

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

2.11. В учреждении участвует в комплектовании кружков и объединений обучающихся.

2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

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

2.14. Ведет в установленном порядке необходимую документацию (план и анализ работы, программы аттестации и др.), в установленные сроки представляет аналитические материалы, справки, статистические данные, отчеты установленной формы в пределах своих должностных обязанностей.

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

2.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Право на участие в управлении учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

3.2. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программ;

3.4. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.5. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.6. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.7. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.8. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.9. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.10. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.11. Пользоваться правами, предусмотренными ТК РФ, мерами социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### 4. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.2. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.4. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6. Систематически повышает свой профессиональный уровень;

4.7. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.8. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.9. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.10. Соблюдает Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации.

4.12. Запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения 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 к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.13. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами

- за причинение физического и психического вреда обучающимся, в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

5.1. Работает в режиме, утвержденном директором учреждения, исходя из 18 часовой рабочей недели, участвует в обязательных плановых общих для учреждения мероприятиях, работает в режиме самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

5.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и на каждую учебную четверть в соответствии с планом работы учреждения и утвержденной программой.

5.3. Для обеспечения учебно-воспитательной деятельности учреждения, в связи с разобщенностью образовательных учреждений по адресам осуществления образовательной деятельности методист направляется в служебные командировки.

5.5. Получает от директора учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера

5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором, педагогами дополнительного образования.

5.7. Поддерживает местные контакты с органами самоуправления, педагогическим коллективом учреждения и образовательных учреждений по адресам осуществления дополнительного образования и общественными организациями.

5.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г