

Принято общим собранием работников  
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
Протокол №11 от 17.02.2020 г.

Утверждено  
в связи с изменением Устава МБУДО  
«Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г. Казани  
Директор МБУ ДО «ЦВР»  
В.В.Бугрова



Введено в действие Приказом по  
МБУДО «Центр внешкольной работы»  
Авиастроительного района г.Казани  
№ 114 от «21» февраля 2020 г.  
Рег.номер \_\_\_\_\_

**Должностная инструкция методиста**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г. Казани**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н., зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный №18638, а также с учетом Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 года №298н.

1.2. На должность методиста принимается лицо,  
- имеющее:

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";

- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. 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 общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 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;
- 11) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- 12) возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- 13) правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 14) приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логики и правила построения устного и письменного монологического сообщения;
- 15) дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- 16) правила использования сети Интернет в ОУ;
- 17) методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования;
- 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.

#### 1.4. 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) организовывать апробацию разработанного инструментария;
- 4) распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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 учащихся, требованию предоставления программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;
  - требованиям охраны труда;
- 8) анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 9) консультировать руководителей методических объединений или иных структур, занимающихся методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 10) организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогами;
- 11) оказывать профессиональную поддержку оформлению и презентации педагогами своего опыта;
- 12) использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением

- ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 13) готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты;
  - 14) планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;
  - 15) анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогами;
  - 16) 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;
  - 17) производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению;
  - 18) обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа;
  - 19) разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 20) обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
  - 21) проводить обсуждение с руководством образовательной организации и педагогами результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ;
  - 22) оценивать квалификацию (компетенцию) педагогов, планировать их подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

1.5. Методист проходит курсы повышения квалификации по профилю деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Методист в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом МБУ ДО «Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г. Казани;
- 2) положением о методическом отделе МБУ ДО «ЦВР»;
- 3) настоящей должностной инструкцией

1.7. Методист подчиняется непосредственно заведующему методическим отделом МБУ ДО «ЦВР»

## **2. Трудовые функции**

Методист выполняет следующие трудовые функции:

- 2.1. организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых
- 2.2. организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования
- 2.3. 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»:

- организовывает разработку и (или) разрабатывает программы и инструментарий для изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- осуществляет организацию и (или) изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 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»:

- проводит групповые и индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;
- осуществляет контроль и оценку качества программно-методической документации;
- осуществляет организацию экспертизы (рецензирования) и подготовку к утверждению программно-методической документации;
- осуществляет организацию методической работы, в том числе деятельности методических объединений, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования;
- планирует использование ресурсов сети Интернет при организации методической деятельности;
- получает и использует в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде ОУ;
- использует современные образовательные технологии и сайты в сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов.

3.1.3. В рамках трудовой функции «Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ»:

- осуществляет посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогами;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса;
- осуществляет контрольно-оценочную деятельность с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации);
- 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 ЦВР в порядке, определяемом Уставом, вносить предложения, направленные на улучшение деятельности ЦВР.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться по первому требованию со всеми материалами своего личного дела, отзывами, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, до внесения их в личное дело, давать по ним объяснения.

4.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя (в т.ч. адвоката) в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

4.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. Повышать свою квалификацию.

4.9. Использовать в своей работе сайты сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов

#### **5. Ответственность.**

5.1. Методист несет ответственность по законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан:

- за качественное и своевременное выполнение возложенных на него, в соответствии с должностными обязанностями, поручений

- за ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

5.2. Методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка ЦВР, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.3. Методист несет персональную ответственность за:

- своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

- за рациональное использование материально-технических средств и сохранность документации;

- за рациональное использование рабочего времени, правильное ведение учета отработанного времени и соблюдение производственной дисциплины.

#### **6. Взаимоотношения.**

**Методист:**

- работает в режиме 36 часов в неделю (1 ставка);
- самостоятельно планирует свою работу на учебный год, месяц;
- предоставляет заведующему методическим отделом план и отчет по окончании каждого учебного года;
- получает от заведующего отделом информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- работает в тесном контакте с администрацией и педагогическими работниками ЦВР, систематически обменивается с ними информацией по вопросам, входящим в его компетенцию.

В данном документе проинформировано,  
принципиально и скреплено печатью  
листов.

Директор МБ УДО «ДТЗР»  
В.Г. Бугрова

