


**Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр творчества Зеленодольского муниципального района  
Республики Татарстан»  
(в дальнейшем Центр творчества)**

«Согласовано»

Председатель профкома

 С.А. Парфентьева

«10» 12 2019 года

«Утверждено»

Директор МБУ ДО «Центр творчества ЗМР  
РТ»

 И.В. Фесенко

«10» 12 2019 года

**Должностная инструкция методиста МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Методист относится к категории специалистов.

1.2. На должность методиста принимается лицо:

1. отвечающее одному из указанных требований:

- имеющее высшее образование (бакалавриат) и дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, а также опыт работы педагогом дополнительного образования не менее 2 лет;
- имеющее высшее образование (специалитет или магистратуру) и дополнительное профессиональное педагогическое образование в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;
- имеющее высшее педагогическое образование (магистратура) в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

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

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

4. прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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 предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, реализующих соответствующие программы);
3. методические основы маркетинговых исследований в образовании;
4. тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых;
5. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам дополнительного образования детей и (или) взрослых;
6. современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

7. 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;
8. методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
9. направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;
10. направления и перспективы развития образования в области искусств или физической культуры и спорта (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области);
11. современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
12. особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
13. возрастные особенности учащихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
14. стадии профессионального развития педагогов;
15. приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логики и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
16. требования охраны труда и правила пожарной безопасности; при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
17. меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
18. основы трудового законодательства Российской Федерации;
19. Правила внутреннего трудового распорядка;

#### **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. 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 (преподавателю, тренеру-преподавателю) 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 учащихся, 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. организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогами;
12. оказывать профессиональную поддержку оформления и презентации педагогами своего опыта;
13. использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
14. готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты;
15. планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;
16. анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогами;
17. 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;
18. разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;
19. обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
20. проводить обсуждение с руководством образовательной организации и педагогами результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ;
21. оценивать квалификацию (компетенцию) педагогов, планировать их подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

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

**1.6.** Методист в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МБУ ДО «Центр творчества ЗМР РТ»;
- Положением о отделе;
- настоящей должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими трудовые функции по должности

**1.7.** Методист подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему отделу своего направления,

## **2. Трудовые функции**

**2.1.** Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

- организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования;
- 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:

- осуществляет организацию и (или) изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, разрабатывает программы и инструментарий для изучения 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 под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методической работы, в том числе деятельности методических объединений, 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:

- осуществляет посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогами;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса;
- 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 обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

**4.2.** Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**4.3.** Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

**4.4.** Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

**4.5.** Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

**5. Ответственность**

5.1. Методист привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *ФИО*

\_\_\_\_\_  
*Дата*