

Муниципальное образование
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
городской округ город Ханты-Мансийск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета


Т.А. Литвинова
Протокол № 17 от «27» 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «МУК»


Н.П. Черняева
Приказ № 102 от «14» 08 2019 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 21
методист

(муниципального межшкольного центра по выявлению и поддержке одаренных и талантливых детей города Ханты-Мансийска)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования» п. 3.2. Обобщенная трудовая функция Наименование «Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 мая 2018 года N 298н); в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 год «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее МБУДО «МУК») должность методиста муниципального межшкольного центра по выявлению и поддержке одаренных и талантливых детей города Ханты-Мансийска (далее методист).

1.3. Методисту необходимо иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или 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 организациями, осуществляющих образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

1.4. Условиями допуска методиста к работе является:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение методистом обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Методист назначается и освобождается от должности директором МБУДО «МУК» в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Находится в подчинении у заместителя директора по УВР, курирующего методическую работу.

1.6. При выполнении обязанностей методист руководствуется законодательством РФ об образовании. Также, методист в своей деятельности руководствуется Уставом и локальными правовыми актами МБУДО «МУК», Правилами внутреннего трудового распорядка, ФЗ №273 от 29.12.2012 год «Об образовании в Российской Федерации», трудовым договором.

1.7. Методисту запрещено применять образовательную деятельность в целях политической агитации, принуждения учеников к принятию политических, религиозных или других убеждений или отказа от них, с целью разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни; для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе с помощью сообщения ученикам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

1.8. Методист должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, их творческой деятельности;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой;
- локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;
- источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- стадии профессионального развития педагогических работников;
- правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения; логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в

организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях);

– требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся.

1.9. Методист должен уметь:

- формулировать и обсуждать с администрацией МБУДО «МУК» и специалистами задачи, концепцию и методы исследования по работе с одаренными детьми;
- формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования;
- обеспечивать оптимизацию затрат на проведение исследования;
- организовывать апробацию разработанного инструментария исследования;
- распределять обязанности между специалистами, обучать использованию;
- инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования;
- использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами;
- производить первичную обработку результатов консультировать специалистов по ее проведению исследования;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке плана работы с одаренными детьми, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога дополнительного образования;
- оценивать качество разрабатываемых материалов на соответствие: порядку организации и осуществления образовательной деятельности по современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации плана работы с одаренными детьми;
- оказывать профессиональную поддержку в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта по работе с одаренными детьми;
- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- анализировать занятия и досуговые мероприятия, проводимые с одаренными детьми, обсуждать их в диалоге с педагогическими работниками;
- оценивать квалификацию (компетенцию) педагогических работников, планировать их дополнительное профессиональное образование по работе с одаренными детьми.

2. Трудовые функции

2.1. *К основным трудовым функциям методиста относятся:*

- организацию и проведение индивидуальных мероприятий с одаренными детьми;
- организацию и проведение массовых мероприятий с одаренными детьми;
- организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг по работе с одаренными детьми.

3. Должностные обязанности

3.1. Методист работает по плану работы Центра по выявлению и поддержке одаренных и талантливых детей города Ханты-Мансийска, утверждаемого ежегодно директором МБУДО «МУК» на текущий учебный год.

3.2. В рамках трудовой функции по организацию и проведение индивидуальных мероприятий с одаренными детьми:

- планирование индивидуальных мероприятий;
- разработка сценариев мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, семинаров, выставок и др.
- осуществление документационного обеспечения проведения мероприятий;
- планировка подготовки мероприятий;
- организация подготовки мероприятий;
- проведение мероприятий;
- анализ мероприятия;
- изучает методологический и методические аспекты работы с одаренными детьми;
- проводит работу по выявлению, изучению, обобщению и распространению педагогического опыта по работе с одаренными детьми;

3.3. В рамках трудовой функции по организации и проведение массовых мероприятий:

- планирование массовых мероприятий;
- разработка сценариев мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок и др.
- осуществление документационного обеспечения проведения мероприятий;
- планировка подготовки мероприятий;
- организация подготовки мероприятий;
- проведение массовых мероприятий;
- анализ организации мероприятий;

3.4. В рамках трудовой функции - организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг по работе с одаренными детьми:

- планирование, организация и проведение мероприятий для привлечения обучающихся с выдающимися способностями;
- взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития работы с одаренными детьми и проведения массовых досуговых мероприятий;
- проводит опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, создает базу для ее организации;
- оказывает организационно-методическую поддержку педагогическим работникам, работающим с одаренными детьми по соответствующему направлению деятельности;
- обеспечивает конфиденциальность при обращении с информацией, содержащей персональные данные.
- осуществляет поддержку педагогических работников в инновационной деятельности, в организации и проведении научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы в МБУДО «МУК»;
- работает над созданием единой базы данных педагогов, реализующих свой инновационный педагогический опыт по развитию творческих способностей обучающихся дополнительного образования области. Создание единой базы данных о талантливых и одаренных детях города Ханты-Мансийска, путях их самореализации и развития;

3.5. Методист вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБУДО «МУК».

3.6. Участвует в деятельности педагогических, методических советов, объединений, в иных видах методической работы, в организации родительских собраний, мероприятий различных

направлений образовательной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом.

3.7. Методист обеспечивает строгое выполнение прав и свобод детей, охрану жизни и здоровья обучающихся во время обучения и тематических мероприятий.

3.8. Строго выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности, в случае необходимости соблюдает порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в МБУДО «МУК».

4. Права

4.1. Методист имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.1 принимать участие:

- в разработке политики и стратегии МБУДО «МУК», в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности МБУДО «МУК»;
- работе педагогического совета; работе методического объединения.

4.1.2 вносить предложения:

- о поощрении представителей детских объединений, наиболее активных обучающихся; касающиеся учебного процесса, на рассмотрение администрации МБУДО «МУК»;
- по совершенствованию воспитательной работы.
- устанавливать от имени МБУДО «МУК» деловые контакты с лицами и организациями, способными содействовать совершенствованию деятельности детских объединений;

4.1.3 запрашивать:

- рабочую документацию на учебную группу;
- нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- отказывать в реализации методических разработок по воспитательной работе, чреватых перегрузкой обучающихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающей профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.
- повышать квалификацию на семинарах, тренингах и других мероприятиях;
- аттестоваться на соответствие занимаемой должности;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- ходатайствовать перед администрацией МБУДО «МУК» о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, в порядке, установленном Уставом МБУДО «МУК», правилами внутреннего распорядка и Правилами о поощрениях и взысканиях, иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или несоответствующее исполнение, без уважительных на то причин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБУДО «МУК», законных распоряжений директора учреждения и других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией; а также за не использование прав, предусмотренных в приведенной инструкции, повлекшее за собой дезорганизацию образовательного процесса, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За использование, в том числе однократное, способов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также

совершение другого аморального проступка методист может быть освобожден от занимаемой им должности согласно Трудовому законодательству РФ и ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за такой проступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

5.4. За любое виновное причинение зданию МБУДО «МУК» или обещающимся ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Методист:

6.1. Осуществляет свою деятельность согласно графику, составленному с учетом 36-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором МБУДО «МУК».

6.2. Самостоятельно составляет план своей работы на каждый учебный год и месяц; план работы утверждается руководителем учреждения не позже тридцати дней до начала планируемого периода.

6.3. Может привлекаться по указанию директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе к срочной замене временно отсутствующих педагогов в пределах нормальной продолжительности своего рабочего времени с дополнительной ежечасной оплатой педагогической работы.

6.4. Получает от директора МБУДО «МУК» и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами, приказами, инструкциями.

6.5. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией учреждения и педагогическим персоналом МБУДО «МУК».

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

«27» марта 2019 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

«27» марта 2019 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

«01» сентября 2010 года

(подпись)

(расшифровка подписи)

«01» 09 2020 года

И / Чуданова И.В. /
(подпись) (расшифровка подписи)

«01» 09 2020 года

Е.А. Шаирова /
(подпись) (расшифровка подписи)

«01» 09 2020 года

И.И. Мурашкова /
(подпись) (расшифровка подписи)

«20» 01 2021 года

Ю.И. Харитонова И.Ю. /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ года

____ / ____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ года

____ / ____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ года

____ / ____ /
(подпись) (расшифровка подписи)