

Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского района» Чеченской Республики
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с. ГОЙТЫ»
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №1 с.Гойты»)


Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан к1оштан
дешаран урхалла» муниципални учреждени
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«Г1ОЙТ1АРА № 1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Г1ойт1ара № 1 йолу ЮЮШ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от «14» 02. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «СОШ № 1 с.Гойты»

 / Р. К.Сайдхасанова /
« 14 » 02. 2022 г.

Должностная инструкция методиста

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность методиста.

1.2. Методист (далее – методист или работник) принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Требования к образованию и обучению работника:

Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых;
Высшее педагогическое образование - магистратура в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых;

Высшее образование - специалитет или магистратура;

1.4. Требования к опыту практической работы:

Требования к опыту работы не предъявляются.

1.5. Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством РФ;

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством РФ;
Прохождение в установленном законодательством РФ порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.6. Другие характеристики для занятия должности:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством РФ;

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством РФ;
Прохождение в установленном законодательством РФ порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.8. Работник должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- направления и перспективы развития системы дополнительного образования в РФ и мире;
- направления и перспективы развития образования в области искусств или физической культуры и спорта (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области);
- источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;
- возрастные особенности учащихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- стадии профессионального развития педагогов;
- 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;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством.
- общие и частные технологии преподавания;

- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в ОО;
- 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;
- 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 обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство РФ;
- законодательство РФ и субъекта РФ об образовании и о персональных данных;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях).

2. Должностные обязанности:

2.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых:

2.1.1. организация разработки и (или) разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

2.1.2. организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

2.1.3. 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 дополнительного образования детей и взрослых.

- 2.1.4.** формулирование и обсуждение с руководством организации и специалистами задач, концепций и методов исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых (далее - исследования), ресурсов, необходимых для его проведения, и источников их привлечения;
- 2.1.4.** формирование плана выборки, разработка самостоятельно или с участием специалистов инструментария исследования;
- 2.1.5.** обеспечение оптимизации затрат на проведение исследования;
- 2.1.6.** организация апробации разработанного инструментария;
- 2.1.7.** распределение обязанности между специалистами, обучение использованию инструментария исследования, обеспечение координации их деятельности и выполнения программы исследования;
- 2.1.8.** использование инструментария исследования, различных форм и средств взаимодействия с респондентами;
- 2.1.9.** первичная обработка результатов исследования и консультирование специалистов по ее проведению;
- 2.1.10.** обработка, анализ и интерпретация результатов изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлечение к работе экспертов, организация обсуждения результатов анализа;
- 2.1.11.** разработка и представление руководству ОО и педагогическому коллективу предложений по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования ОО;
- 2.2.** Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования:
- 2.2.1.** проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;
- 2.2.2.** контроль и оценка качества программно-методической документации;
- 2.2.3.** организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;
- 2.2.4.** организация под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования;
- 2.2.5.** обработка персональных данных с соблюдением требований, установленных законодательством РФ.
- 2.2.6.** соблюдение законодательства РФ и субъектов РФ об образовании и о персональных данных;
- 2.2.7.** анализ и оценка инновационных подходов 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;
- 2.2.8.** проведение групповых и индивидуальных консультаций по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога;

2.2.9. оценка качества 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;

2.2.10. анализ состояния методической работы и планирование методической работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.11. консультирование руководителей методических объединений (кафедр) или иных структур, занимающихся в организации методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;

2.2.12. организация дискуссий и обсуждение методических вопросов с педагогами;

2.2.13. оказание профессиональной поддержки в части оформления и презентации педагогами своего опыта;

2.2.14. использование различных средств и способов распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.2.15. подготовка программно-методической документации для проведения экспертизы (рецензирования) и анализ ее результатов;

2.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ:

2.3.1. посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогами;

2.3.2. разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;

2.3.3. организация под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

2.3.4. планирование проведения мониторинга и оценки качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;

2.3.5. анализ занятий и досуговых мероприятий, обсуждать их в диалоге с педагогами;

2.3.6. разработка на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования детей и взрослых **в избранной области;**

2.3.7. проведение обсуждения с руководством ОО и педагогами результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ;

2.3.8. оценка квалификации (компетенции) педагогов, планирование их подготовки, переподготовку и повышение квалификации.

3. Права

Работник вправе:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Методист, в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

- дисциплинарной;
- материальной;
- административной;
- гражданско-правовой;
- уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)