**Приложение № 3 к приказу МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»  
от 04 марта 2019 г № 24**

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ ДО   
«Бичурская ДЮСШ»   
от 04 марта 2019 г № 23**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**методиста**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования**

**«Бичурская детско-юношеская спортивная школа»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ч. 1 ст. 46 Федерального закона РФ «Об образовании», приказом Министерства труда и социального развития об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительно образования детей и взрослых» от 05.05.2018 г № 298н, Уставом МБОУДО «Бичурская ДЮСШ и другими нормативно правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности методиста **муниципального** бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бичурская детско-юношеская спортивная школа»

1.3.   Назначение на должность и освобождение от должности методиста осуществляется директором МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ» в порядке, установленном действующем трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом и законом Республики Бурятия «О муниципальной службе».

1.4. Методист в своей деятельности подчиняется директору и заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ».

1.5. Методист дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.6. На должность методиста дополнительного образования принимается лицо:

А) 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 получения при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки";

Б) имеющее опыт работы не менее двух лет в должности методиста или в должности педагога дополнительного образования, иной должности педагогического работника - для старшего методиста;

В) прошедшее инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности (при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей экскурсий с обучающимися);

Г) прошедшее обучение по дополнительным общеобразовательным программам (при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей туристских походов, экспедиций, путешествий с обучающимися).

1.6.1 Прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.6.2. Не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. 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 осуществление дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим программам);

3) теорию и практику маркетинговых исследований в образовании;

4) методические основы маркетинговых исследований в образовании;

5) тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых;

6) психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам;

7) современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

8) 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;

9) методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;

10) направления и перспективы развития системы дополнительного образования в Российской Федерации и мире;

11) направления и перспективы развития образования в области искусств или физической культуры и спорта (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области);

12) источники достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;

13) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;

14) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

15) возрастные особенности обучающихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

16) стадии профессионального развития педагогических работников;

17) правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения; логику и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;

18) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях);

19) требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;

1.8. Методист должен уметь:

1) формулировать и обсуждать с руководством организации и специалистами задачи, концепцию и методы исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых (исследование), 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 исследования;

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) производить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по ее проведению;

8) обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа;

9) разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования организации, осуществляющей образовательную деятельность;

10) 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;

11) проводить групповые и индивидуальные консультации по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога дополнительного образования;

12) 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 дополнительных образовательных программ;

- образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления образовательной программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;

- требованиям охраны труда;

13) анализировать состояние методической работы и планировать методическую работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

14) консультировать руководителей методических объединений (кафедр) или иных структур, занимающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;

15) организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогическими работниками;

16) оказывать профессиональную поддержку в оформлении и представлении педагогическими работниками своего опыта;

17) использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

18) готовить программно-методическую документацию для проведения экспертизы (рецензирования) и анализировать ее результаты;

19) обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;

20) планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ;

21) анализировать занятия и досуговые мероприятия, обсуждать их в диалоге с педагогическими работниками;

22) разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования в избранной области;

23) проводить обсуждение результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, и педагогическими работниками;

24) оценивать квалификацию (компетенцию) педагогических работников, планировать их дополнительное профессиональное образование;

1.9. Методист в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка

- ФЗ «Об образовании РФ»

- ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»

- Трудовым законодательством РФ

- Требованиями ФГОС ДО и рекомендациями по их применению в дошкольных образовательных организациях, инструментарием, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

- уставом учреждения;  
-приказами, распоряжениями директора учреждения;  
-коллективным договором;  
-правилами внутреннего распорядка учреждения;  
-Антикоррупционной политикой учреждения;  
-Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;  
-программами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;  
-Положением об обеспечении безопасных условий и охраны труда  
-санитарно-гигиеническими нормативами и правилами  
- настоящей должностной инструкцией  
- иными правовыми актами

**2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ**

2.1. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ:

2.1.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.2. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования.

2.1.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ.

1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Методист исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в [пп. 2.1.1](file:///C:\Users\dysh\Desktop\личное%20дело\Форма_%20Должностная%20инструкция%20методиста%20(или_%20старшего%20метод.rtf#Par94) настоящей должностной инструкции:

1) организует разработку программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

2) организует и (или) проводит изучение рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

3) формирует предложения по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в [пп. 2.1.2](file:///C:\Users\dysh\Desktop\личное%20дело\Форма_%20Должностная%20инструкция%20методиста%20(или_%20старшего%20метод.rtf#Par95) настоящей должностной инструкции:

1) проводит групповые и индивидуальные консультации для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;

2) контролирует и оценивает качество программно-методической документации;

3) организует экспертизу (рецензирование) и подготовку к утверждению программно-методической документации;

4) организует под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в [пп. 2.1.3](file:///C:\Users\dysh\Desktop\личное%20дело\Форма_%20Должностная%20инструкция%20методиста%20(или_%20старшего%20метод.rtf#Par96) настоящей должностной инструкции:

1) посещает и анализирует занятия и досуговые мероприятия, проводимые педагогическими работниками;

2) разрабатывает рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса;

3) организует дополнительное профессиональное образование педагогических работников под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Методист обязан  исполнять:  
-приказы Министерства образования и науки Российской Федерации;  
-приказы, распоряжения директора учреждения;  
3.3. Методист обязан   проходить:   
-инструктажи по пожарной безопасности: вводный при приеме на работу, первичный на рабочем месте, повторные не реже одного раза в полугодие;  
-инструктажи по охране труда: вводный при приеме на работу, первичный на рабочем месте, повторные не реже одного раза в полугодие (для работников, относящихся к категориям руководителей и специалистов), не реже одного раза в квартал (для работников, относящихся к категории рабочих);  
- обучение по программе пожарно-технического минимума не реже одного раза в три года;  
-обучение и проверку знаний по охране труда не позднее одного месяца со дня вступления в должность, далее периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда один раз в три года(для работников, относящихся к категориям руководителей и специалистов), не реже одного раза в квартал (для работников, относящихся к категории рабочих);  
-обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с приказом директора учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.4. . Методист обязан :

- Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.  
- Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений.  
-Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.  
- Незамедлительно уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.   
- Извещать непосредственного руководителя о невозможности присутствовать на работе по причине временной нетрудоспособности не позднее даты освобождения от работы медицинской организацией.

#### 4. ПРАВА

Методист дополнительного образования имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами приказов руководства учреждения, касающимися его деятельности.  
4.2. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности и вносить предложения по их устранению.  
4.3.Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы.  
4.4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей структурных подразделений учреждения и специалистов информацию и документы, необходимые для своевременного и качественного выполнения возложенных на него должностных обязанностей.  
4.5. Пользоваться оборудованием, оргтехникой, другими техническими средствами и связью для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

-на сокращенную продолжительность рабочего времени;  
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;  
-на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;  
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Методист дополнительного образования привлекается к ответственности:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

-За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

-За несоблюдение установленного противопожарного режима и невыполнение противопожарных мероприятий в учреждении, а также несоблюдение требований охраны труда, санитарно-гигиенических нормативов и правил – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

-За несвоевременное доведение до непосредственного или вышестоящего руководителя информации о каждом несчастном случае, о ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

**-** За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, – в соответствии с действующим уголовным, административным, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

- За причинение ущерба учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**6. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Эффективность и результативность деятельности методиста определяется по следующим показателям:

- своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные сроки;

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- результативность в достижении поставленных задач.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

7.1. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой у работника.

7.2. Функциональные обязанности, права и ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.

С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Второй экземпляр на руки получил «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.