|  |
| --- |
|  |
| Форма: Должностная инструкция методиста (старшего методиста) (профессиональный стандарт "Педагог дополнительного образования детей и взрослых")(Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2022) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 25.10.2022  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Актуально на 22.10.2022** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование организации) |  |  |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ |  |  |
|  |  | (наименование должности) |
| 00.00.0000 | N 000 |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| Методиста |  | 00.00.0000 |

1. Общие положения

1.1. Методист (или: старший методист) относится к категории специалистов.

1.2. Для работы методистом принимается лицо:

1) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получившее при необходимости после трудоустройства дополнительное профессиональное образование педагогической направленности;

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

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

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

1.3. К работе, указанной в [п. 1.2](#P35) настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 N 29н;

2) прошедшее инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности - при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей экскурсий с обучающимися.

1.4. Методист должен знать:

1) законодательство Российской Федерации в сфере образования, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в сфере образования и законодательство Российской Федерации в области персональных данных;

2) положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, регламентирующие осуществление дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или физической культуры и спорта (для работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим программам);

3) 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;

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

5) теорию и практику маркетинговых исследований в образовании;

6) методические основы маркетинговых исследований в образовании;

7) тенденции развития дополнительного образования детей и взрослых;

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

9) современные образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

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

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

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

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

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 обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся;

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

20) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие требования к необходимым знаниям).

1.5. 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 педагогов 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 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;

25) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие требования к необходимым умениям).

1.6. Методист руководствуется:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учредительного документа);

2) Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения);

3) настоящей должностной инструкцией;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности).

1.7. Методист подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя).

1.8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие общие положения).

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 педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие функции).

3. Должностные обязанности

3.1. Методист исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в [пп. 2.1.1 п. 2.1](#P105) настоящей должностной инструкции:

1) организует разработку и (или) разрабатывает программы и инструментарий 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 п. 2.1](#P106) 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) осуществляет контроль и оценку качества программно-методической документации;

3) организует экспертизу (рецензирование) и подготавливает к утверждению программно-методическую документацию;

4) организует под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, методическую работу, в том числе деятельность 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 п. 2.1](#P107) 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.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций методист исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие положения о должностных обязанностях).

4. Права

Методист имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.4. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.5. 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.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

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

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие права).

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;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (другие положения об ответственности).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного Приказом Минтруда России от 22.09.2021 N 652н, с учетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты локальных нормативных актов организации).

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

Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с инструкциями); в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом).

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.