

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА»**

**(МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Шалимова  31 мая 2023 г. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

методиста (включая старшего)

**(действует до 31 августа 2028 г.)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива

МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

Протокол от №

Представитель работников МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в социальном партнерстве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Цыбулина

31 мая 2023 г.

Мытищи

2023 г.

# Общие положения

* 1. Должностная инструкция методиста является локальным актом, регулирующим трудовые отношения, в целях обеспечения эффективной системы управления персоналом, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» (Далее – Учреждение).
  2. Настоящая Должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность методиста в Учреждении.
  3. Методист является педагогическим работникам.
  4. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с:
     + Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
     + Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
     + Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н;
     + Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года N 652н;
     + Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года N 629;
     + Уставом МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» и иными локальными актами.
  5. Лицо, назначаемое на должность методиста, должно соответствовать следующим квалификационным требованиям:
     + 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 получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности
  6. Требования к опыту практической работы:
     + Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.
  7. Особые условия допуска к работе:
     + Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации (Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ).
     + Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приказ Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)»; статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации"; статьи 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ).
     + При привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителя экскурсий с обучающимися - прохождение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
     + При привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителя туристских походов, экспедиций, путешествий с обучающимися - прохождение обучения по дополнительным общеобразовательным программам.
  8. Методист должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении; 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 учреждений; 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, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; 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; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.
  9. Методист назначается на должность приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.
  10. Методист непосредственно подчиняется должностному лицу (непосредственному начальнику), из числа руководящих работников Учреждения, на основании приказа по Учреждению, а в случае его отсутствия – иному лицу, назначенному на основании приказа по Учреждению временно исполнять его обязанности.
  11. Во время отсутствия методиста (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
  12. К работе в должности методиста в Учреждении не допускаются лица:
      + лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
      + имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
      + имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
      + признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
      + имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
  13. Освобождение от должности методиста производится на основании приказа директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

# Должностные обязанности

* 1. Методист осуществляет методическую работу. Анализирует состояние учебно- методической и воспитательной работы в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов.

Разрабатывает образовательные программы, методические пособия, учебную и иную документацию, связанную с организацией образовательного процесса в учреждении. Оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности, в разработке образовательных программ.

Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования.

Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д.

Участвует в комплектовании объединений обучающихся.

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

* 1. Методист обязан:
     1. Качественно выполнять возложенные на него трудовые функции (п. 2.1 настоящей инструкции);
     2. Выполнять требования законов Российской Федерации, касающихся его профессиональной деятельности;
     3. Исполнять решения органов управления образования, приказы директора и распоряжения непосредственного начальника;
     4. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, иные организационно-распорядительные документы Учреждения непосредственно касающиеся его деятельности;
     5. Защищать законные права и свободы участников образовательного процесса;
     6. Проходить обучение нормам и правилам охраны труда, противопожарной и антитеррористической защищенности образовательного учреждения в установленные срок;
     7. Соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и антитеррористической защищенности образовательного учреждения;
     8. Действовать в соответствии с утвержденным планом работы или распоряжениями непосредственного начальника и качественно исполнять возложенные на него работы;
     9. Организовывать и проводить мероприятия с участием обучающихся, их родителей, педагогических работников с соблюдением требований охраны труда и правовых норм, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья и свобод участников образовательного процесса;
     10. Незамедлительно информировать администрацию Учреждения обо всех нарушениях требований охраны труда и травматизме участников образовательного процесса;
     11. Прекратить проведение мероприятий с участниками образовательного процесса и иные работы в случае несоответствия условий труда и оборудования требованиям охраны труда, а также в случае травматизма во время работы;
     12. Проходить обучение и аттестацию по санитарным нормам в центрах санитарно- эпидемиологического контроля в установленные сроки.
     13. В срок проходить ежегодные медицинские профессиональные осмотры;
     14. Проходить обучение с целью повышения уровня квалификации и компетенции в области своей профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет;
     15. Один раз в пять лет проходить обязательную аттестацию на право осуществления профессиональной деятельности, в случае отсутствия действующей по срокам квалификационной категории;
     16. Участвовать в работе методических объединений и педагогических советов Учреждения;
     17. Вести методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, обновление содержания образовательных программ;
     18. В указанный срок возвращать оборудование, учебную и методическую литературу, взятую во временное пользование для осуществления своей деятельности в Учреждении;
     19. В случае утраты, порчи материальных ценностей, полученных для осуществления своей деятельности, возместить ущерб Учреждению в денежной или иной форме;
     20. Соблюдать принятые этические нормы поведения, соответствующие работнику, осуществляющему воспитательные функции, по отношению ко всем работникам и участникам образовательного процесса Учреждения.

# Права

* 1. Методист в полном объеме пользуется академическими правами и свободами, в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:
     1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
     2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
     3. Право на творческую инициативу, разработку авторских программ и методов обучения и воспитания;
     4. Право на участие в разработке образовательных программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
     5. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
     6. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
     7. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
     8. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
     9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
     10. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
     11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
     12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

# Ответственность

* 1. Методист несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:
* за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников организации;
* за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов обучающихся и работников организации и иных граждан Российской Федерации;
* за нарушение служебного распорядка организации;
* за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности.

# Оценка работы

* 1. Оценка работы методиста осуществляется администрацией учреждения по представлению его непосредственного начальника с учетом мнения представительного органа работников.
  2. Оценка работы методиста осуществляется на основе всестороннего анализа его работы, исполнения требований настоящей инструкции, результатов труда и иных достижений.
  3. По результатам оценки работы к методисту применяются методы поощрения или наказания в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда.

# Порядок пересмотра должностной инструкции

* 1. Должностная инструкция методиста подлежит пересмотру один раз в пять лет.
  2. Должностная инструкция методиста должна быть пересмотрена до окончания ее срока действия в следующих случаях:
     1. Изменение существующего законодательства, Устава и других локальных актов Учреждения;
     2. Изменение организационной структуры Учреждения;
     3. Изменений квалификационных характеристик по должности методист;
     4. Иных случаях, существенным образом влияющих на выполнение должностных обязанностей.
  3. Все изменения, вносимые в должностную инструкцию, осуществляются с учетом мнения представительного органа работников.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Личная подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |