МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГУДЕРМЕССКИЙ ДЕТСКО -ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР"

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБУ ДО
«Гудермесский ДЮЦ»
_____ /Юнусов К.Б../
Принято:
на педагогическом совете учреждения
Протокол №1 от 28.08.2025г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Гудермесский ДЮЦ»
_____ /Темиралиев М.У./
Введено в действие приказом №1
от 28.08. 2025г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6967975CB420A17A7F71817A9870BE2F
Владелец: Темиралиев Мансур Усманович
Действителен: с 19.05.2025 до 12.08.2026

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.. Данная должностная инструкция методиста разработана на основании Профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО «Гудермесский ДЮЦ» и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.1. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.2. Методист назначается и освобождается от должности приказом директора МБУ ДО «Детско-юношеский центр» в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Методист подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. 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, 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;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 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.

1.5. Методист работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором МБУ ДО «Детско-юношеский центр».

1.6. В своей работе методист руководствуется:

- Конституцией и законами РФ,
- педагогикой, педагогической психологией, достижениями современной психолого-педагогической науки и практики;
- Конвенцией о правах ребенка;
- основами физиологии и гигиены;
- теорией и методами управления образовательными системами;
- современными образовательными технологиями, нормативными документами в рамках своей компетенции,
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,
- Уставом и локальными правовыми актами МБУ ДО «Детско-юношеский центр», трудовым договором, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения своих функций методист обязан:

2.1 Осуществлять методическую работу в МБУ ДО «Детско-юношеский центр».

2.2 Анализировать состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в МБУ ДО «Детско-юношеский центр» и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности.

2.3 Разрабатывать аналитические материалы по деятельности МБУ ДО «Детско-юношеский центр».

2.4 Принимать участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров.

2.5 Оказывать помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности, подготовке конкурсной документации.

2.6 Осуществлять разработку, рецензирование и подготовку к утверждению дополнительных общеобразователых программ, учебно-тематических планов,

учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов.

2.7 Анализировать и обобщать результаты экспериментальной работы МБУ ДО «Детско-юношеский центр».

2.8 Обобщать и принимать меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

2.9 Координировать работу методических объединений педагогических работников, оказывать им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

2.10 В обязательном порядке аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.

2.11 Участвовать в работе по повышению квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке учебных пособий, методических материалов.

2.12 Обобщать и распространять информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

2.13 Организовывать и разрабатывать необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.

2.14 Обеспечивать условия для комплектования объединений МБУ ДО «Детскоюношеский центр», содействовать сохранению контингента обучающихся в течение учебного года.

2.15 Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБУ ДО «Детско-юношеский центр»;

2.16 Участвовать в деятельности педагогического совета МБУ ДО «Детско-юношеский центр», а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.17 Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.18 Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.19 Участвовать в разработке перспективных планов издания пособий, методических

материалов.

2.20 Устанавливать и поддерживать связи МБУ ДО «Детско-юношеский центр» с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию.

2.21 Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и установленные нормы охраны труда и техники безопасности.

3. ПРАВА

Методист имеет право в пределах своей компетенции:

3.1 Присутствовать на проводимых клубных и межклубных мероприятиях, давать педагогам обязательные для исполнения рекомендации (без права делать замечания во время проведения мероприятий).

3.2 Вносить в необходимых случаях временные изменения и переносы проведения мероприятий, отменять мероприятия.

3.3 Затребовать у работника необходимые сведения, документы, объяснения.

3.4 Принимать участие в совещаниях по вопросам своей деятельности.

3.5 Повышать свою профессиональную компетентность через самообразование.

3.6 На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.7 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.8 Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

3.9 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методист в пределах своей компетенции несет ответственность:

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Детско-юношеский центр», законных распоряжений директора МБУ ДО «Детско-юношеский центр» и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией методиста несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса методист МБУ ДО «Детско-юношеский центр» привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью обучающегося, а также в совершенно иного аморального поступка методист МБУ ДО «Детско-юношеский центр» может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации».