

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Спасского района

692211, Приморский край, Спасский район, с. Спасское, пер Студенческий, 26

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

<p>_____ <i>Председатель профкома МБОУ ДО «ЦДТ»</i> <small>(наименование должности руководителя профсоюзного, либо иного уполномоченного работниками органа) подпись, ее расшифровка</small> <i>Павленко С.И.</i> « 23 » <i>марта</i> 20<i>21</i> год <small>(дата согласования)</small></p>	 <p>_____ <i>Директор</i> МБОУ ДО «ЦДТ» Спасского района <i>С.В.Авдеева</i> « 23 » <i>марта</i> 20<i>21</i> год <small>(дата утверждения)</small></p>
--	--

Должностная инструкция методиста муниципального опорного центра дополнительного образования

I. Общие положения

1.1 Должность методиста муниципального опорного центра дополнительного образования относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется руководителю муниципального опорного центра.

1.2 На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет, соответствующих профилю работы учреждения образования. Не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям.)

2. Методист должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- конвенцию о правах ребенка;
- достижение современной психолого – педагогической науки и практики;
- теорию и методику управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста их родителями, коллегами по работе;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием ;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. Должностные обязанности

Методист муниципального опорного центра:

- осуществляет организационную, методическую, нормативно-правовую и экспертно-консультационную поддержку в системе дополнительного образования детей, обеспечивающую согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ для детей различной направленности (технической, естественно-научной, художественной, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной) в Спасском муниципальном районе ;
- обеспечивает содержательное наполнение межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Спасский муниципальный район на портале «ПФДО»;
- проводит выявление и анализ лучших практик в Спасском муниципальном районе и Приморском крае;
- содействует распространению лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различных направленностей;
- осуществляет внедрение лучших практик, выявленных в Приморском крае, а также лучших практик других субъектов Российской Федерации;
- обеспечивает апробацию и внедрение в организациях дополнительного образования детей разноуровневых программ, обеспечивающих получение детьми навыков и умений ознакомительного, базового и углубленного уровней;
- участвует в разработке «типовых» программ, содержащих механизмы выявления и внедрения лучших практик сетевого взаимодействия в системе дополнительного образования детей;
- оказывает организационно – методическую поддержку в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для организации летнего отдыха;
- обеспечивает реализацию мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) обучающихся в области дополнительного образования детей Спасского муниципального района.

III. Права

Методист вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения).
5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Методист несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.