

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«УРУС-МАРТАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»  
(МБОУ «СОШ №7 г. Урус-Мартан»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални к1оштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«ХЬАЛХА-МАРТАНА №7 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Хьалха-Мартан №7 йолу ЮЮШ»)

**ПРИНЯТО:**

на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от 4 ноября 2021 г.



**ТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
Ш. С. Дахиева  
4 ноября 2021 г.

## Должностная инструкция методиста

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность методиста.

1.2. Методист (далее – методист или работник) принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Требования к образованию и обучению работника:

Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых;

Высшее педагогическое образование - магистратура в области методической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых;

Высшее образование - специалитет или магистратура;

1.4. Требования к опыту практической работы:

Требования к опыту работы не предъявляются.

1.5. Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством РФ;

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством РФ;

Прохождение в установленном законодательством РФ порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.6. Другие характеристики для занятия должности:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством РФ;

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством РФ;

Прохождение в установленном законодательством РФ порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.8. Работник должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

- современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- методологические и теоретические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- направления и перспективы развития системы дополнительного образования в РФ и мире;
- направления и перспективы развития образования в области искусств или физической культуры и спорта (для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в соответствующей области);
- источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности в частности;
- возрастные особенности учащихся, особенности реализации дополнительных общеобразовательных программ для одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- стадии профессионального развития педагогов;
- правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в ОО;
- 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;
- 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 обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 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 РФ;
- законодательство РФ и субъекта РФ об образовании и о персональных данных;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях).

## 2. Должностные обязанности:

### 2.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых:

2.1.1. организация разработки и (или) разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

2.1.2. организация и (или) проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;

2.1.3. формирование предложений по определению перечня, содержания программ дополнительного образования детей и взрослых, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.4. формулирование и обсуждение с руководством организации и специалистами задач, концепций и методов исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых (далее - исследования), ресурсов, необходимых для его проведения, и источников их привлечения;

2.1.4. формирование плана выборки, разработка самостоятельно или с участием специалистов инструментария исследования;

2.1.5. обеспечение оптимизации затрат на проведение исследования;

2.1.6. организация апробации разработанного инструментария;

2.1.7. распределение обязанности между специалистами, обучение использованию инструментария исследования, обеспечение координации их деятельности и выполнения программы исследования;

2.1.8. использование инструментария исследования, различных форм и средств взаимодействия с респондентами;

2.1.9. первичная обработка результатов исследования и консультирование специалистов по ее проведению;

2.1.10. обработка, анализ и интерпретация результатов изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, привлечение к работе экспертов, организация обсуждения результатов анализа;

2.1.11. разработка и представление руководству ОО и педагогическому коллективу предложений по определению перечня, содержания дополнительных общеобразовательных программ, продвижению услуг дополнительного образования ОО;

### 2.2. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования:

2.2.1. проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;

2.2.2. контроль и оценка качества программно-методической документации;

- 2.2.3. организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;
- 2.2.4. организация под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования;
- 2.2.5. обработка персональных данных с соблюдением требований, установленных законодательством РФ.
- 2.2.6. соблюдение законодательства РФ и субъектов РФ об образовании и о персональных данных;
- 2.2.7. анализ и оценка инновационных подходов 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;
- 2.2.8. проведение групповых и индивидуальных консультаций по разработке программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов с учетом стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей педагога;
- 2.2.9. оценка качества разрабатываемых материалов на соответствие:
- порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
  - современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации программ дополнительного образования;
  - образовательным потребностям учащихся, требованию предоставления программой возможности ее освоения на основе индивидуализации содержания;
  - требованиям охраны труда;
- 2.2.10. анализ состояния методической работы и планирование методической работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2.2.11. консультирование руководителей методических объединений (кафедр) или иных структур, занимающихся в организации методической деятельностью, по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 2.2.12. организация дискуссий и обсуждение методических вопросов с педагогами;
- 2.2.13. оказание профессиональной поддержки в части оформления и презентации педагогами своего опыта;
- 2.2.14. использование различных средств и способов распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2.2.15. подготовка программно-методической документации для проведения экспертизы (рецензирования) и анализ ее результатов;
- 2.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;
- 2.3.1. посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогами;
- 2.3.2. разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;
- 2.3.3. организация под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.
- 2.3.4. планирование проведения мониторинга и оценки качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ;

- 2.3.5. анализ занятий и досуговых мероприятий, обсуждать их в диалоге с педагогами;
- 2.3.6. разработка на основе результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса для педагогов дополнительного образования детей и взрослых в избранной области;
- 2.3.7. проведение обсуждения с руководством ОО и педагогами результатов мониторинга качества реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- 2.3.8. оценка квалификации (компетенции) педагогов, планирование их подготовки, переподготовку и повышение квалификации.

### **3. Права**

Работник вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

4.1. Методист, в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

- дисциплинарной;
- материальной;
- административной;
- гражданско-правовой;
- уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф И О)

\_\_\_\_\_  
(дата)