

**Должностная инструкция методиста  
МКУ ДО «Дом детского творчества»  
Хасавюртовского района**

**I. Общие положения**

1.1. Методист относится к категории специалистов.

1.2. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по МР.

1.3. Назначение на должность методиста и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения.

1.4. Методист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием;
- 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 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 в учреждениях;
- принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- содержание фонда учебных пособий;
- основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с детьми и их родителями, педагогическими работниками;

-технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с мультимедийным оборудованием, компьютером, электронной почтой, браузерами;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

## **II. Должностные обязанности.**

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Организует методическую работу учреждения.

2.2. Анализирует и контролирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в творческих объединениях, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.3. Оказывает помощь педагогическим работникам в разработке дополнительных образовательных программ в определении их содержания, а также форм, методов и средств обучения. Оказывает помощь консультативного и практического характера педагогам учреждения по различным направлениям деятельности.

2.4. Осуществляет систематический контроль за качеством преподавания и прохождением программного материала.

2.5. Посещает и анализирует занятия и воспитательные мероприятия с детьми, проводимые педагогическими работниками. Результаты анализа занятий доводит до педагога, заместителя по УВР.

2.6. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогов и специалистов учреждений.

2.7. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.).

2.8. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и исследовательской работы педагогов и учреждения в целом.

2.9. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогов дополнительного образования МКУ ДО ДДТ.

2.10. Организует и координирует работу творческих кабинетов педагогических работников МКУ ДО ДДТ.

2.11. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, слетов, соревнований и т.д.

2.12. Информировывает педагогов об издающихся методических материалах, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализирует потребность в них учреждения.

2.13. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания отечественного и мирового опыта в сфере образования.

2.14. Оказывает информационно-методическое сопровождение в подготовке участников к конкурсам профессионального мастерства и другим конкурсным мероприятиям.

2.15. Информировывает педагогов и специалистов учреждения о проводимых мероприятиях различного уровня.

2.16. Организует просветительскую работу для родителей , консультирует родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса.

### **III. Права**

Методист имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. 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; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать различных специалистов к решению задач, возложенных на него.

3.5. Участвовать в работе педагогического, методического и иных Советов.

3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию (первую, высшую) и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

### **IV. Ответственность**

Методист несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.