

## **СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет

МБОУ ДО «ДТ»

Председатель \_\_\_\_\_

О.С.Петрова

«01» сентября 2015 год

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_

С.В.Суходеева

Приказ № 38/4 от 01.09.2015

### **Должностная инструкция методиста**

#### **МБОУ ДО «Дом детского творчества»**

##### **1 . Общие положения**

1.1. Методист назначается на должность и увольняется с должности приказом директора согласно ТК РФ.

1.2. Методист подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.3. Имеет высшее профессиональное образование.

1.4. Методист должен знать:

Закон РФ «Об образовании»;

Нормативно-правовые документы общегосударственного, отраслевого, регионального уровней по вопросам системы дополнительного образования детей;

Концепцию развития системы дополнительного образования детей;

Нормативно-правовые документы по аттестации и государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей;

Основные тенденции развития системы дополнительного образования детей;

Основы методики воспитания, педагогики и возрастной психологии;

Основы проектирования педагогической деятельности;

Основы профессиональной методической деятельности;

Принципы и порядок разработки программной документации, различных видов прикладной методической продукции;

Методику выявления, изучения, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы Учреждения;

Принципы организации и содержания работы методических объединений педагогических работников Учреждения;

Основы работы с издательством;

Принципы систематизации методических материалов;

Основы ТК РФ, правила и нормы охраны труда, жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности.

## **2. Функции.**

Основные направления деятельности.

2.1. Осуществляет научно-методическое обеспечение деятельности Учреждения.

2.2. Осуществляет накопление, систематизацию и распространение методических материалов и разработок по вопросам системы дополнительного образования детей.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Формулирует направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

3.2. Участвует в формировании планов работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями в порученных ему заданиях.

3.3. Обобщает получаемые результаты.

3.4. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

3.5. Изучает, обобщает современные тенденции развития системы дополнительного образования детей, прогнозирует перспективы развития Учреждения.

3.6. Разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательно-воспитательного процесса и методической работы Учреждения.

3.7. Обобщает и распространяет наиболее результативный опыт исследовательской деятельности педагогов Учреждения.

3.8. Организует и осуществляет работу по повышению квалификации педагогов Учреждения в сфере проведения научно-исследовательской деятельности.

## **4. Права.**

Имеет право на:

4.1. Свободу выбора и использование методик по выбранным направлениям деятельности.

4.2. Повышение профессионального уровня за пределами Учреждения, района, области.

4.3. Участие в разработке Программы развития Учреждения.

4.4. Издание авторских работ.

4.5. Имеет другие права, общие для педагогических работников Учреждения, закрепленные в Уставе Учреждения, других законодательных актах, нормативных документах.

## **5. Ответственность.**

Несет ответственность за:

5.1. Качество работы по направлению педагогической деятельности.

5.2. Качество лекционного и практического материала, предлагаемого педагогическим кадрам Учреждения.

5.3. Результаты проводимого эксперимента.

5.4. Качество издательской продукции, выполнение программы деятельности по направлению.