

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств с. Анучино Анучинского муниципального округа
Приморского края»**



УТВЕРЖДАЮ
директор ДШИ с. Анучино
К.А. Рой-Зимина
приказ № 17 о/д от 26.04.2021г.

**Должностная инструкция методиста
муниципального опорного центра дополнительного образования**

1. Общие положения

1.1. Методист муниципального опорного центра (далее – МОЦ) назначается и освобождается от должности приказом директора ДШИ с. Анучино и непосредственно подчиняется руководителю муниципального опорного центра.

1.2. Квалификационные требования к методисту:

- высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

1.3. Методист МОЦ должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Концепцию развития дополнительного образования детей;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к организации отдыха и оздоровления детей»;

- Приоритетный проект «Доступное дополнительное образование для детей»;

- Национальный проект «Образование»;

- Федеральный проект «Успех каждого ребенка».

1.4. Методист МОЦ в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ДШИ с. Анучино;

- настоящей должностной инструкцией.

2. Функции методиста МОЦ

В функции методиста МОЦ входит:

2.1. Организация деятельности по развитию МОЦ.

2.2. Проведение инструктивно-методической работы в организации деятельности МОЦ.

2.3. Анализ состояния дополнительного образования в Анучинском муниципальном округе, разработка предложений по повышению эффективности деятельности, систематизация и составление информационных материалов.

3. Должностные обязанности методиста МОЦ

- 3.1. Осуществляет организационное сопровождение мероприятий по реализации приоритетного регионального проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории Анучинского муниципального округа.
- 3.2. Координирует деятельность и оказывает методическую поддержку образовательным организациям, обеспечивающую согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ для детей различной направленности (технической, естественно-научной, художественной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной).
- 3.3. Обеспечивает содержательное наполнение межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей.
- 3.4. Обеспечивает организационно-техническое и методическое сопровождение внедрения модели персонифицированного финансирования системы дополнительного образования детей.
- 3.5. Выполняет функции муниципального оператора при проведении муниципальных этапов и всероссийских мероприятий с обучающимися.
- 3.6. Обеспечивает реализацию мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) обучающихся в области дополнительного образования детей.
- 3.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок и других форм работы.
- 3.8. Принимает участие в организации повышения квалификации работников образовательных организаций и учреждений.
- 3.9. Принимает участие в планировании работы Регионального модельного центра дополнительного образования.
- 3.10. Формирует медиаплан и проводит мероприятия по освещению деятельности МОЦ.
- 3.11. Повышает свой профессиональный уровень по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, совершенствует формы и методы своей работы.
- 3.12. Принимает участие в мероприятиях по внедрению персонифицированного финансирования на территории Анучинского муниципального округа.
- 3.13. Проводит работу по разработке и внедрению: разноуровневых (ознакомительный, базовый, продвинутый) программ дополнительного образования детей; программ сотрудничества между организациями различного типа, в том числе, в форме сетевого взаимодействия, дистанционных курсов дополнительного образования по работе с одаренными детьми.
- 3.14. Осуществляет деятельность в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве между муниципальным опорным центром дополнительного образования детей и организациями различного типа по реализации мероприятий регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории Анучинского муниципального округа.
- 3.15. Осуществляет подготовку информационных материалов для размещения на интернет-порталах, средствах массовой информации, в группах в социальных сетях по информационному сопровождению реализации приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории Анучинского муниципального округа.
- 3.16. Обеспечивает межведомственное взаимодействие между участниками

мероприятий по формированию современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в рамках регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» на уровне муниципального образования.

3.17. Содействует распространению в системе дополнительного образования лучших практик реализации современных вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для детей различных направленностей.

3.18. Осуществляет подготовку отчета о реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Анучинском муниципальном округе для РМЦ, для администрации ДШИ с. Анучино. Предоставляет оперативную информацию по направлениям своей деятельности по запросам Министерства образования Приморского края, РМЦ и КУ МОУО Анучинского Муниципального округа Приморского края.

4. Права методиста МОЦ

Для обеспечения выполнения своих функциональных обязанностей методист МОЦ пользуется следующими правами:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства РМЦ и МБУ ДО «Дом творчества», касающихся его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы муниципального опорного центра.

4.3. Пользоваться информацией и документами, необходимыми для выполнения функций МОЦ.

4.4. Получать от руководителей и специалистов образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от руководства МБУ ДО «Дом творчества» оказания содействия в исполнении задач и своих должностных обязанностей.

5. Ответственность методиста МОЦ

Методист несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.3. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения

В своей деятельности методист МОЦ взаимодействует с РМЦ, со сторонними организациями и учреждениями Анучинского муниципального округа в порядке и рамках своих функциональных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен(а)



Рой-Зилкина Л.А.