

Утверждена приказом директора
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Ставропольский региональный
многопрофильный колледж» от 01 сентября
2022 года № 334/2-ОД

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА «МАСТЕРСКИХ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность методиста «Мастерских» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее – методиста).

1.2. На должность методиста назначается лицо, имеющее:

- высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО);
- высшее педагогическое образование – магистратура в области методической деятельности в образовании (профессиональном обучении, ДПО);
- высшее образование – специалитет или магистратура; рекомендуется дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО).

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Требования к опыту работы:

- при наличии квалификации бакалавра работа преподавателем или мастером производственного обучения не менее двух лет;
- при наличии квалификации магистра или специалиста требования к опыту работы не предъявляются.

1.3. На должность методиста в соответствии с требованием ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности методиста производится приказом директора колледжа в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению руководителя профильного ресурсного центра.

1.5. Особые условия допуска к работе:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности

1.6. Методист подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения «Мастерские»

1.7. Методист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция);
- федеральный закон от 02.12.2019 № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации (последняя редакция);
- федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих» от 25.05.2020 N 158-ФЗ (последняя редакция);

- приказ Минобрнауки России, Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказа Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ОППО»;
- приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (последняя редакция);
- профессиональные стандарты по профессиям рабочих, должностям служащих
- общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. ОК 016-94 (ОКПДТР);
- Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОКВД 2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД.2);
- единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) (перечень действующих на территории Российской Федерации выпусков Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и региона;
- нормативно-правовые, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам профессионального обучения и ДПО;
- современные образовательные технологии профессионального обучения, общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения направления деятельности;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, основных программ профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта по профессиям рабочих должностям служащих и дополнительных профессиональных программ и другой учебно-методической документации;
- методика выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- методологические основы современного образования;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- Устав колледжа, нормативные, правовые, локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Методист выполняет следующие трудовые функции:

2.1. участие в координации взаимодействия представителей работодателей и специалистов, реализующих основные программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и дополнительные профессиональные программы;

2.2. обеспечение мониторинга потребностей работодателей с целью выяснения их требований к результатам подготовки по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и дополнительным профессиональным программам;

2.3. обеспечение разработки и составления учебной и программной документации по реализации основных программ профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта по профессиям рабочих, должностям служащих и дополнительных профессиональных программ;

2.4. обеспечение единообразия формы учебно-методического сопровождения учебного процесса;

2.5. внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, обеспечивающих эффективную реализацию требований профессионального стандарта;

2.6. комплектование учебно-методических материалов, их хранение и систематизация;

2.7. участие в контроле качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, модулей учебной и производственной практик по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и дополнительным профессиональным программам;

2.8. содействие организации, тиражирование и обеспечение педагогических работников учебно-методической документацией;

2.9. оказание методической помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, методов и средств обучения по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и дополнительным профессиональным программам;

2.10. учет и систематизация нормативных документов по вопросам методического сопровождения образовательного процесса МЦПК;

2.11. участие в проведении самообследования колледжа;

2.12. участие в работе конференций, семинаров и других мероприятий методического характера;

2.13. проверка наличия и содержания учебно-методического комплекса по дисциплинам учебных планов по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и дополнительным профессиональным программам;

2.14. обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации МЦПК;

2.15. оформление, комплектование и передача документов в архив;

2.16. повышение своего профессионального уровня;

2.17. бережное отношение к имуществу руководителя колледжа, работников;

2.18. незамедлительное сообщение руководителю колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества руководителя колледжа.

3. ПРАВА

Методист имеет право:

3.1. участвовать в работе педсоветов, НМС, совещаний, собраний, высказывать свои предложения по совершенствованию образовательного процесса;

3.2. посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия с последующим анализом;

3.3. вносить предложения руководителю структурного подразделения по совершенствованию учебно-методической работы в центре.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Методист несет ответственность за:

- за нарушение Устава образовательной организации;
- за неисполнение, ненадлежащее исполнение трудовых функций, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

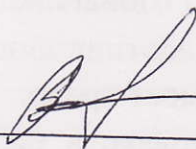
5.1. Режим работы методиста определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в колледже.

5.2. На период временного отсутствия работника (отпуск, болезнь, пр.) его трудовые функции могут быть возложены на лицо, назначенное приказом директора колледжа.

5.3. Основания разработки должной инструкции:

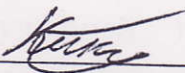
- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 331, 351.1);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

Руководитель структурного подразделения «Мастерские» _____



Согласовано:

Юридический отдел _____



С инструкцией ознакомлен(а) _____



Пролито, продумано и скреплено
печатью и подписью
Директора
С.В. Бледных