



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА (МАСТЕРСКОЙ С ПОЛНОМОЧИЯМИ РЕШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ)

1. Общие положения

1.1. Методист (мастерской с полномочиями решения организационных вопросов) (далее — методист) относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» (далее – колледж) в установленном порядке.

1.2. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по соответствующей специальности и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. На должность методиста в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование, в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.4 Методист подчиняется заместителю директора по УРиОВ, работает в тесном взаимодействии с заместителем директора по УПР, заместителем директора по УМР, координатором ЦОПП, старшим мастером, со специалистами,

ответственными за информационную и техническую поддержку работы мастерской, преподавателями, использующими материально-техническую базу мастерской в образовательном процессе и в целях профессиональной навигации, специалистом по охране труда.

1.5 Методист в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
 - иными законами другими нормативно-правовыми актами РФ по вопросам образования и персональных данных;
 - Уставом колледжа;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);
 - Учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых на базе мастерской;
 - правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
 - коллективным договором;
 - локальными актами колледжа;
 - приказами и распоряжениями директора колледжа;
 - нормативно-правовыми документами, содержащими требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
 - положением о мастерской по приоритетной группе компетенции
- Обслуживание транспорта и логистика;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Методист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Приоритетные направления развития системы образования в Российской Федерации;

- законы и иные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка;
- преподаваемую область профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современное состояние профессиональной деятельности, современные технологии в профессии;
- требования ФГОС СПО по реализуемым основным образовательным программам;
- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;
- структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;
- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;
- локальные акты колледжа в части организации образовательного процесса, разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей, ведения учебной или иной документации, деятельности учебных кабинетов и мастерских;
- требования к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, основы его разработки;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий;
- технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практикоориентированность образовательного процесса;
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся;

- требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2. Функции методиста

Методист выполняет следующие функции:

- 2.1. Формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом по компетенции.
- 2.2. Обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов мастерской.
- 2.3. Организация учебной деятельности по освоению компетенции в рамках обучения по основным или дополнительным образовательным программам.
- 2.4. Ведение установленной планирующей и отчетной документации.

3. Обязанности методиста

Методист мастерской обязан:

- 3.1. Своевременно оформлять заявки на оснащение мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс.
- 3.2. Проводить мониторинг состояния материально-технического обеспечения, сохранности и работоспособности оборудования мастерской (в течение учебного года).
- 3.3. Проводить инвентаризацию материальных ценностей мастерской в порядке, установленном локальными и распорядительными актами колледжа.
- 3.4. Своевременно информировать (в письменной форме) о пропаже и порче материальных ценностей и иного имущества мастерской заместителя директора по УПР.
- 3.5. Своевременно информировать (в письменной форме) о пропаже или неисправности компьютерной техники заведующего ИМЦ.

3.6. Представлять на согласование план - график работы мастерской на месяц в срок не позднее последнего календарного дня текущего месяца.

3.7. Обеспечивать проведение на базе мастерской демонстрационных экзаменов, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.

3.8. Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерской лицу, ответственному за ее размещение ее на сайте колледжа.

3.9. Обеспечивать охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса.

3.10. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности.

3.11. Актуализировать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.

3.12. Участвовать в разработке и реализации программ дополнительного образования взрослого населения.

3.13. Участвовать в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для разных категорий обучающихся.

3.14. Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе мастерской.

3.15. Принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции.

3.16. Обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующей компетенции с использованием современной материально-технической базы мастерской.

3.17. Вести планирующую и отчетную документацию.

3.18. Не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции. Заниматься самообразованием.

3.19. Соблюдать Устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требования локальных актов колледжа.

3.20. Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся, коллег, сотрудников и руководства колледжа.

3.21. Выполнять приказы и распоряжения директора колледжа.

4. Права методиста

4.1. Методист имеет право вносить предложения по улучшению работы мастерской, выходить с инициативой к администрации колледжа.

4.2. Приостанавливать выполнение практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования мастерской, правил охраны труда и техники безопасности.

4.3. Не допускать к работе в мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности.

4.4. Контролировать деятельность мастеров производственного обучения и преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм и учебно-программной документации.

4.5. Обмениваться опытом с педагогами других образовательных организаций.

5. Ответственность

Методист несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора колледжа, - в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

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

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

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.