



Утверждаю
Врио Директора АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН»
/Сумина И.И./
«09» января 2020 года

**Должностная инструкция
методиста**

АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"
АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"
АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"
АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"

город Нижний Новгород
2020 год

1. Общие положения

1. Методист относится к категории специалистов.
2. Непосредственно подчиняется директору организации.
3. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное, средне- специальное образование без предъявления требований к стажу работы;
4. Методист назначается и освобождается от должности директором учреждения по представлению заявлению, приказа и т.д.
5. Методист должен знать:
 - ✓ Конституцию;
 - ✓ Законы, решения правительства и органов управления образованием по вопросам образования; Общие и частные технологии преподавания;
 - ✓ Методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
 - ✓ Систему организации образовательного процесса в организации;
 - ✓ Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
 - ✓ Принципы систематизации методических и информационных материалов; Содержание фонда учебных пособий;
 - ✓ Основы трудового законодательства;
 - ✓ Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

2.1. Методист:

- ✓ Знакомит и обеспечивает всей необходимой информацией по обучению и проведению экзаменов (внутреннего и в Госавтоинспекции) кандидатов на обучение;
- ✓ Заключает договора на обучения;
- ✓ Принимает оплату за услуги предусмотренные договором на оказание платных образовательных услуг;
- ✓ Участвует в комплектовании учебных групп;
- ✓ Оформляет необходимую документацию по ведению образовательного процесса (ведет личные дела обучающихся, составляет и утверждает директором графики обучения и т.д.);
- ✓ Работает в тесном контакте с преподавателями и мастерами производственного обучения, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с директором и педагогическими работниками организации;
- ✓ Оформляет необходимую документацию для проведения экзаменов за десять дней до установленной даты экзамена в Госавтоинспекции;
- ✓ Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам организации по соответствующим направлениям деятельности;
- ✓ Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям.

3. Права

3.1. Методист имеет право:

- ✓ Представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам методической работы в организации;
- ✓ Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- ✓ Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4. Ответственность

4.1. Методист несет ответственность:

✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

АНО "УЦ "АВТОДРАЙВ-НН"

АНО "УЦ "АВТОДРАЙВ-НН"

АНО "УЦ "АВТОДРАЙВ-НН"

АНО "УЦ "АВТОДРАЙВ-НН"