

ресурсный центр

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов
Центр повышения квалификации

446200 Самарская область
г.о. Новокуйбышевск, ул. Суворова 20
тел. (84635) 6-67-37
факс (84635) 6-67-37
e-mail: rcnovo@samtel.ru
http://www.rc-voiga.ru

ПРИНЯТО:

Решением Совета ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск
Протокол № 3 от «17» февраля 2012 г.

Председатель Совета ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Д.А. Воронков

«17» февраля 2012 г.

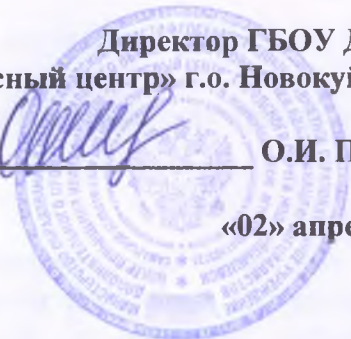
УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск
№ 34/1-од от «02» апреля 2012 г.

Директор ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

О.И. Парфенова

«02» апреля 2012 г.



**Инструкция работника (далее – «Методиста»),
ответственного за оказание платных дополнительных образовательных услуг
в ГБОУ ДПО ЦПК "Ресурсный центр" г.о. Новокуйбышевск
(далее – «Ресурсный центр»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, являющегося приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел квалификационные характеристики должностей работников образования». При составлении инструкции учтены требования Закона Российской Федерации «Об образовании» и Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Методистом платных дополнительных образовательных услуг «Ресурсного центра» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное педагогическое образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Методист платных дополнительных образовательных услуг назначается и освобождается приказом директора «Ресурсного центра» на каждую конкретную услугу.

1.4. Методист платных дополнительных образовательных услуг подчиняется непосредственно Организатору платных дополнительных образовательных услуг «Ресурсного центра» и в своей практической деятельности руководствуется распоряжениями директора «Ресурсного центра» и настоящей инструкцией.

1.5. Во время отсутствия Методиста платных дополнительных образовательных услуг (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора «Ресурсного центра» по представлению Организатора платных дополнительных образовательных услуг «Ресурсного центра». Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функциональные обязанности

Методист платных дополнительных образовательных услуг -

- 3.1. Осуществляет обучение обучающихся с учётом специфики предмета.
- 3.2. Проводит учебные занятия на основе учебного плана и образовательной программы в соответствии с рабочей программой и расписанием занятий.
- 3.3. Проводит учебные занятия в отведённых для этого помещениях, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 3.4. Использует во время занятий целесообразное сочетание методов и средств обучения.
- 3.5. Учитывает в образовательном процессе психологические и личностные особенности обучающихся.
- 3.6. Создает на занятиях здоровьесформирующую среду, контролирует питьевой режим своей группы.
- 3.7. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка и нормы охраны труда и жизнедеятельности обучающихся.
- 3.8. Проводит сопровождающее учебный процесс консультирование обучающихся.
- 2.6. Организует и проводит опрос обучающимися по освоению образовательных программ.
- 3.9. Осуществляет приём и проходы обучающихся.
- 3.10. Контролирует соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.
- 3.11. Ведёт журнал своей группы.
- 2.7. Отвечает за соблюдение норм и правил санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности.

3. Права

- 3.1. Методист дополнительных платных образовательных услуг действует от имени «Ресурсного центра», представляя его интересы на основании настоящей инструкции, Устава «Ресурсного центра» и нормативных локальных актов о платных дополнительных образовательных услугах.
- 3.2. Вносит на рассмотрение руководства «Ресурсного центра» предложения по улучшению деятельности платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.3. Участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4. Ответственность

- 4.1. Организатор дополнительных платных образовательных услуг несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Взаимоотношения

1. Методист дополнительных платных образовательных услуг работает в установленном режиме рабочего дня, утвержденном директором «Ресурсного центра».
2. Взаимодействует:
 - с директором «Ресурсного центра»;
 - с Организатором дополнительных платных образовательных услуг
 - с обучающимися.
3. Самостоятельно планирует свою работу по согласованию с Организатором дополнительных платных образовательных услуг «Ресурсного центра».
4. Предоставляет в установленные сроки в установленной форме отчетность Организатору дополнительных платных образовательных услуг «Ресурсного центра».
5. Получает от Организатора дополнительных платных образовательных услуг «Ресурсного центра» информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

С инструкцией ознакомлен(а) _____
(подпись, расшифровка)