

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЖУГУРТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ДУРУ ВАДУДОВИЧА ИБРАГИМОВА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Б.А. Дазималиев
протокол № 2 от «24» 09 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор  Дж.В. Ташаев
введено в действие приказом
№ 89 от «17» 09 2020 г.



Должностная инструкция методиста

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ № 761н от 26.08.2010г; Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; с учетом ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г в редакции от 31.12.2015г; Трудового Кодекса РФ и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем в Российской Федерации.

1.2. Данная инструкция устанавливает основные функции, должностные обязанности работника, определяет права и ответственность, регламентирует взаимоотношения, а также связи по должности в коллективе образовательного учреждения.

1.3. Методист общеобразовательного учреждения относится к категории специалистов.

1.4. На должность методиста школы может назначаться лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Методист должен владеть проектными технологиями, знать требования Федеральных государственных образовательных стандартов и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.5. Методист назначается и освобождается от должности директором школы. Методист подчиняется непосредственно директору, выполняет работу под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе (старшего методиста) общеобразовательного учреждения.

1.6. Методисту образовательного учреждения непосредственно подчиняются учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели ГПД и классные руководители.

1.7. Методист в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации, а также органов местного самоуправления, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего (ФГОС НОО) и основного общего образования (ФГОС ООО),

утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г.

- административным, трудовым и хозяйственным законодательствами Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности;
- Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения.

1.8. Работник руководствуется в своей работе должностной инструкцией, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, а также инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, инструкциями по эксплуатации копировально-множительной техники.

1.9. Методист школы должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по предметам, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения;
- содержание фонда учебных пособий;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Методист должен строго соблюдать Конвенцию ООН «О правах ребёнка», инструкцию по охране труда для методиста, пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательном учреждении.

2. Функции

Методист осуществляет следующие функции:

- 2.1. Организация методической работы общеобразовательного учреждения.
- 2.2. Планирование и организация инновационной и опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении.
- 2.3. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, методической литературой по проблемам образования.
- 2.4. Обеспечение взаимодействия школы по инновационной и опытно-экспериментальной работе с другими образовательными учреждениями Российской Федерации и органами управления образования.

3. Должностные обязанности

Методист школы выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет методическую работу в общеобразовательном учреждении.
- 3.2. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 3.3. Оказывает помощь педагогическим работникам школы в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам.
- 3.4. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, дидактических материалов и т.д.
- 3.5. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников образовательного учреждения.
- 3.6. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников школы, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.
- 3.7. Участвует в работе по организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения.
- 3.8. Участвует в деятельности по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.
- 3.9. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.
- 3.10. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению предметных конкурсов и олимпиад, выставок, слетов, соревнований и т.д.
- 3.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в школе.
- 3.12. Участвует в деятельности педагогического и иных советов общеобразовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.13. Участвует в разработке перспективных планов школы, планов работы методического совета, в подготовке его решений.
- 3.14. Организует совместно с заведующими методическими объединениями работу по разработке методических пособий, контрольно-оценочных средств, учебно-планирующей документации, обеспечивающих образовательную деятельность.
- 3.15. Оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке к планированию уроков и аттестации.
- 3.16. Координирует методическую работу учителей по разработке и выполнению образовательных программ, соответствующих требованиям Федеральных государственных

- 3.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.18. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.
- 3.19. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы общеобразовательного учреждения.
- 3.20. Оказывает поддержку педагогическим работникам школы в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.
- 3.21. Осуществляет научное обеспечение инновационной и опытно-экспериментальной работы школы:
- информирование педагогов об инновационных процессах в образовательной системе;
 - научно-методическое обеспечение инновационных процессов в образовательном учреждении;
 - научно-методическую поддержку педагогических работников школы, ведущих опытно-экспериментальную работу и инновационную деятельность;
 - экспертизу и аналитическую деятельность по состоянию опытно-экспериментальной работы в школе, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 3.22. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к процедуре лицензирования и аккредитации.
- 3.23. Строго соблюдает должностную инструкцию, трудовую дисциплину и установленный режим дня в школе, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы на рабочем месте.
- 3.24. Своевременно проходит периодические медицинские осмотры.
- 3.25. Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, обучающимися и их родителями (законными представителями), этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту и общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Методист, в пределах своей компетенции, имеет право:

- 4.1. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии развития общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению деятельности образовательного учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности педагогических работников; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 4.3. Запрашивать лично или по поручению администрации общеобразовательного учреждения от структурных подразделений (методических объединений) и педагогических работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.4. Привлекать педагогических работников структурных подразделений (методических объединений) к решению задач, возложенных на него с разрешения директора общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Присутствовать на занятиях, проводимых с учащимися школы, при предварительном согласовании с учителем, с целью изучения и распространения опыта его работы, оказания методической помощи в организации учебно-воспитательной деятельности.
- 4.6. На рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда, пожарной безопасности.
- 4.7. Получать у администрации и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.8. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и

4.9. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающихся учебно-методической работы, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей и трудовых функций.

4.10. На ознакомление с имеющимися материалами личного дела, отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, отражающими оценку труда методиста школы, предоставлять по ним пояснения.

4.11. Участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых методистом должностных обязанностей.

4.12. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи, предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.13. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.14. Методист имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами общеобразовательного учреждения, а также право на социальные гарантии.

5. Ответственность

5.1. Методист несет в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством, ответственность за:

- достоверность предоставляемой информации, ее своевременную подготовку;
- неправомерное использование предоставленных настоящей инструкцией прав и полномочий, а также использование их в личных целях;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;
- разглашение конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения должностных обязанностей, персональных данных педагогических работников, учащихся и их родителей (законных представителей);
- неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации организации несчастного случая.
- нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении;
- несвоевременное прохождение медосмотра.

5.2. За невыполнение или нарушение без уважительных причин настоящей инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локально-нормативных актов, а также за принятие решений, повлекших нарушение образовательной деятельности, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, даже однократно, способов воспитания, включающих в себя физическое и (или) психологическое насилие над личностью учащегося, методист может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству Российской Федерации и Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарной ответственности.

5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм методист школы несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам

