

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №61

_____ К.О.Дибиров

Должностная инструкция методиста

МБОУ «СОШ №61»

I. Общие положения

1.1. Методист относится к категории специалистов.

1.2. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР

1.3. Назначение на должность методиста и освобождение от нее производится

приказом руководителя учреждения .

1.4. Методист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- законы и иные постановления и решения Правительства РФ и региональных

органов управления образованием;

- Конвенцию о правах ребенка;

- принципы дидактики;

- основы педагогики и возрастной психологии;

- общие и частные технологии преподавания;

- принципы методического обеспечения учебного

предмета или направления деятельности;

- систему организации образовательного процесса в учреждении;

- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных

планов, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой

учебно-методической документации;

- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов

педагогической работы в учреждениях;

- принципы организации и содержание работы методических объединений

педагогических работников учреждений;

- принципы систематизации методических и информационных материалов;

- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения,

организации их проката;

- содержание фонда учебных пособий;

- основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники

безопасности и противопожарной защиты;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного,

развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с детьми

и их родителями, педагогическими работниками; - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и

разрешения;

- основы работы с мультимедийным оборудованием, компьютером, электронной

почтой, браузерами;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

II. Должностные обязанности.

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Организует методическую работу учреждения.

2.2. Анализирует и контролирует состояние учебно-методической и воспитательной

работы в творческих объединениях, разрабатывает предложения по повышению ее

эффективности.

2.3. Оказывает помощь педагогическим работникам в разработке дополнительных

образовательных программ в определении их содержания, а также форм, методов и

средств обучения. Оказывает помощь консультативного и практического характера

педагогам учреждения по различным направлениям деятельности.

2.4. Осуществляет систематический контроль за качеством преподавания и

прохождением программного материала.

2.5. Посещает и анализирует занятия и воспитательные мероприятия с детьми,

проводимые педагогическими работниками. Результаты анализа занятий доводит до

педагога, заместителя по УВР.

2.6. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов,

в диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и

повышения квалификации педагогов и специалистов учреждений.

2.7. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебнометодической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней

оборудования, дидактических материалов и т.д.).

2.8. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и исследовательской

работы педагогов и учреждения в целом.

2.9. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного

опыта педагогов дополнительного образования МБОУ «СОШ №61»

2.10. Организует и координирует работу творческих кабинетов педагогических

работников МБОУ «СОШ №61».

2.11. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению

конкурсов, выставок, слетов, соревнований и т.д.

2.12. Информировать педагогов об издающихся методических материалах, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализирует потребность в них учреждения.

2.13. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания отечественного и мирового опыта в сфере образования.

2.14. Оказывает информационно-методическое сопровождение в подготовке участников к конкурсам профессионального мастерства и другим конкурсным мероприятиям.

2.15. Информировать педагогов и специалистов учреждения о проводимых мероприятиях различного уровня. 2.16. Организует просветительскую работу для родителей, консультирует родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса.

III. Права

Методист имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и

совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников

учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности

учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения информацию

и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать различных специалистов к решению задач, возложенных на

него.

3.5. Участвовать в работе педагогического, методического и иных Советов.

3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении

своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе на

соответствующую категорию (первую, высшую) и получить её в случае успешного

прохождения аттестации.

IV. Ответственность

Методист несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах,

определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей

деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским

законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и

гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил работы привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке