



**Должностная инструкция методиста
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1 города Южно-Сахалинска»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638, положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Методист школы относится к категории специалистов; назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста школы его обязанности могут быть возложены на преподавателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Методист школы имеет высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.3. Методист школы подчиняется непосредственно директору школы и заведующему учебной частью.

1.4. В своей деятельности Методист школы руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием и культурой всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны

труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Методист школы соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. Должностные обязанности.

- 2.1. Осуществляет методическую работу в школе.
- 2.2. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 2.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации преподавателей школы.
- 2.4. Оказывает помощь педагогическим работникам школы в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности школы, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.
- 2.5. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.
- 2.6. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы школы.
- 2.7. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.
- 2.8. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.
- 2.9. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.
- 2.10. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере дополнительного образования.
- 2.11. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т.д.
- 2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе.
- 2.13. Участвует в деятельности педагогического и иных советов школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. Должен знать

3.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

3.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии.

3.5. Общие и частные технологии преподавания.

3.6. Принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности.

3.7. Систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.8. Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации.

3.9. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы.

3.10. Принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников школы.

3.11. Основы работы с издательствами.

3.12. Принципы систематизации методических и информационных материалов.

3.13. Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката.

3.14. Содержание фонда учебных пособий.

3.15. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.16. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

3.17. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками.

3.18. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

3.19. Основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство.

3.20. Основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

3.21. Правила внутреннего трудового распорядка школы.

3.22. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. Права

Методист школы имеет право в пределах своей компетенции:

- получать от администрации школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от администрации школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по организации учебно-воспитательного процесса школы;
- потребовать от педагогических работников любую документацию для осуществления своих должностных обязанностей;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися школы (без права входить в класс после начала занятия без экстренной необходимости и делать замечания преподавателю в течение занятий);

V. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, методист школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка методист школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса методист школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей

методист школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Согласовано:

заведующий учебной частью

Гимро Я.В.

« ____ » _____ 201__ г.

С инструкцией ознакомлена:

« ____ » _____ 201__ г.