**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Буйнакска»**

**Утверждено**

**Директор школы**

**Нурутдинова С.М**

****

**олжностная инструкция методиста**

**Общие положения**

* 1. Методист относится к категории специалистов.
  2. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР
  3. Назначение на должность методиста и освобождение от нее производится

приказом руководителя учреждения.

* 1. **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;

1. **Должностные обязанности.**

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Организует методическую работу учреждения.

Анализирует и контролирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в творческих объединениях, разрабатывает предложения по повышению ее

эффективности.

* 1. 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.

* 1. Осуществляет систематический контроль за качеством преподавания и

прохождением программного материала.

* 1. Посещает и анализирует занятия и воспитательные мероприятия с детьми,

проводимые педагогическими работниками. Результаты анализа занятий доводит до педагога, заместителя по УВР.

* 1. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов,

в диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и

повышения квалификации педагогов и специалистов учреждений.

Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.).

Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и исследовательской работы педагогов и учреждения в целом.

* 1. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогов дополнительного образования МКОУ «СОШ №7 г. Буйнакска»

Организует и координирует работу творческих кабинетов педагогических

работников МКОУ «СОШ №7 г. Буйнакска»

Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, слетов, соревнований и т.д.

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

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

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

Информирует педагогов и специалистов учреждения о проводимых мероприятиях различного уровня.

2.16. Организует просветительскую работу для родителей, консультирует родителей

по вопросам учебно-воспитательного процесса.

1. Права

Методист имеет право:

Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

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.

Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Привлекать различных специалистов к решению задач, возложенных на него.

* 1. Участвовать в работе педагогического, методического и иных Советов.

Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

* 1. Повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию (первую, высшую) и получить еѐ в случае успешного прохождения аттестации.

1. **Ответственность**

Методист несет ответственность:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах,

определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей

деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и

гражданским законодательством Российской Федерации.

* 1. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда,
  2. санитарно-гигиенических правил работы привлекается к дисциплинарной ответственности в поряд