

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
методиста (экспериментальная площадка)
государственного бюджетного образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 612 Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Должность методиста (экспериментальная площадка) (далее по тексту – методист) относится к третьему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников, чья деятельность связана с организацией опытно-экспериментальной работы школы.

На должность методиста экспериментальной площадки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет на педагогических должностях.

Методист назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на руководителя экспериментальной площадки. Исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

Методист подчиняется непосредственно директору школы, а также руководителю экспериментальной площадки – заместителю директора по научно-методической работе.

Методист, в пределах своей компетенции, может давать обязательные для исполнения указания и рекомендации педагогам школы.

В своей практической деятельности методист руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом школы, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции и направления деятельности

Основными направлениями деятельности методиста являются:

Планирование и организация опытно-экспериментальной работы школы.

Планирование и организация повышения квалификации педагогических работников школы по вопросам опытно-экспериментальной работы.

Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, методической литературой по проблемам образования.

Обеспечение взаимодействия школы по опытно-экспериментальной работе с ГБОУ ДППО ЦПК «Информационный методический центр» Центрального района, СПб АППО и органами управления образования города и района.

3. Должностные обязанности

Методист обязан выполнять следующие должностные обязанности:

Осуществляет методическую работу по организации опытно-экспериментальной деятельности, оказывает содействие в ее развитии.

Оказывает поддержку педагогическим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы в школе.

Осуществляет научное обеспечение опытно-экспериментальной работы школы: информирование педагогов школы об инновационных процессах в образовательной системе района и города;

- научно-методическое обеспечение инновационных процессов в школе;

- 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.

Обеспечивает педагогических работников необходимой информацией о современных направлениях развития образования.

Выявляет, обобщает и пропагандирует опыт инновационной деятельности в школе:

- собирает, систематизирует, обрабатывает материалы о передовом педагогическом опыте, инновациях;
- распространяет информацию о деятельности школы через разнообразные формы: конференции, совещания, семинары, выставки, рекламы, бюллетени и т.д.;
- проводит целенаправленную работу по формированию школьного Банка инноваций и передового педагогического опыта;
- организует работу творческих групп по апробации инновационных технологий.

Проводит проблемные семинары для педагогических работников по современным проблемам образования, участвует в деятельности педагогического совета школы, методических объединений педагогов ОУ и других формах методической работы школы.

Готовит итоговые аналитические и статистические материалы, которые использует для эффективной работы школы.

Участвует в разработке Программы развития школы, перспективного планирования, методических материалов.

Организует свою работу на основе плана, утвержденного директором школы.

Ведет учет выполненной работы, анализирует результаты своей деятельности и прогнозирует ее в дальнейшем.

Постоянно повышает свою квалификацию, совершенствует профессиональное мастерство.

Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-методической базы, своевременное составление установленной отчетной документации, учет и хранение ее.

4. Права

Методист имеет право в пределах своей компетенции:

В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом школы, давать указания педагогам школы и требовать их исполнения.

Участвовать в обсуждении вопросов организации и планировании работы школы, представлять на рассмотрение директору школы и руководителю экспериментальной площадки предложения по улучшению деятельности образовательного учреждения.

Получать от администрации школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

Разрабатывать и создавать методические материалы, касающиеся вопросов инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы.

Повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет, проходить аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию.

Осуществлять свою работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации в условиях, отвечающих требованиям норм и правил охраны труда.

5. Ответственность

Методист несёт персональную ответственность за:

За качество разрабатываемых методических рекомендаций, программ, пособий и т.д., информационных материалов.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, распоряжений директора школы и руководителя экспериментальной площадки, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией; в том числе за неиспользование предоставленных прав методист экспериментальной площадки несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в школе методист экспериментальной площадки привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

За злоупотребление служебным положением, дачу взяток, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды другими физическими лицами, совершение деяний, от имени или в интересах юридического лица в соответствии с законодательством РФ

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Методист:

Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы.

Свою работу на каждый учебный год и каждую четверть планирует под руководством директора. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, методистами и заместителями директора школы.

Передаёт непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, сразу после её получения.

7. Методист должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- систему организации образовательного процесса в школе;
- общие и частные технологии преподавания;
- основы педагогики, возрастной психологии и физиологии, школьной гигиены;
- принципы методического обеспечения направления деятельности;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации;
- методику выявления обобщения и распространения эффективных форм и методов диагностической работы;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;

- основы научной организации труда;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установлением контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экологии, экономики, социологии;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда, противопожарной безопасности.

8. Методист должен владеть:

- навыками разработки методических рекомендаций, анализа и обобщения учебно-методических материалов,
- информационными и компьютерными технологиями,
- методами анализа и обобщения педагогической деятельности,
- методами и приемами информационно-пропагандистской деятельности.

С инструкцией ознакомлен(а):
 методист ГБОУ школы № 612,
 один экземпляр получен на руки:

_____ _____
 подпись расшифровка подписи

«_____» _____ 20____ г.