

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
АНОО «ЦИТО»

Протокол № 3 от 26 мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОО «ЦИТО»

Мисютина Г.А.

27 мая 2020 г.



**Должностная инструкция методиста (старшего методиста)
АНОО «ЦЕНТР ИНТЕНСИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБРАЗОВАНИЯ»**

Должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н), и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методист является педагогическим работником и непосредственно подчиняется заместителю директора.

1.2. Методист принимается и увольняется с работы приказом директора.

1.3. Требования к квалификации:

– высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.

1.4. На должность методиста в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ не может быть назначено лицо:

– лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющее или имевшее судимости, подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– имеющее неснятой или непогашенной судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

– имеющее заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. 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;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- современные формы и методы обучения и воспитания учащихся;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в образовательной организации;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ 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;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- содержание фонда учебных пособий;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с учащимися, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- трудовое законодательство;
- технику работы с персональным компьютером (с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- технологии обучения в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) образовательной организации, дистанционные образовательные технологии;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Методист обязан:

- 2.1. Осуществлять методическую работу в образовательной организации, мультимедийных библиотеках
- 2.2. Анализировать состояние учебно-методической и воспитательной работы в образовательной организации и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности.
- 2.3. Принимать участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов образовательной организации.
- 2.4. Оказывать помощь педагогическим работникам образовательной организации в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности

образовательной организации, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.

2.5. Организовать разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

2.6. Анализировать и обобщать результаты экспериментальной работы образовательной организации.

2.7. Обобщать и принимать меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

2.8. Организовать и координировать работу методических объединений педагогических работников, оказывать им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

2.9. Участвовать в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.

2.10. Обобщать и распространять информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных и дистанционных образовательных технологиях), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

2.11. Организовать и разрабатывать необходимую документацию по проведению конкурсов, олимпиад и т.д.

2.12. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.

2.13. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.14. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

2.15. При выполнении обязанностей старшего методиста наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществлять руководство подчиненными ему исполнителями.

2.16. Участвовать в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

2.17. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации;

2.18. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательной организации (работодателя);

2.19. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты образовательной организации.

2.20. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в АНОО «ЦИТО».

2.21. Соблюдать правила конфиденциальности и защиты информации в отношении любой информации, полученной в связи с исполнением своих должностных обязанностей в Центре. Помимо решения задач обеспечения учебного процесса по программе, не копировать, не передавать и не показывать третьим лицам находящиеся у него или открытые ему для доступа информационные и образовательные ресурсы ЭИОС, а также любые другие материалы и информацию, относящиеся к деятельности образовательной организации;

2.22. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.23. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2.24. Бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников.

2.25. Незамедлительно сообщать администрации образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации.

2.26. Выполнять другие обязанности педагогического работника, установленные статьей 48 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также обязанности работника, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА

Методист имеет право на:

3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с количеством и качеством выполненной работы.

3.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

3.4. Обязательное медицинское и социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии педагогическим работникам, в том числе на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяться Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.6. Доступ ко всем имеющимся в образовательной организации техническим, технологическим, информационным, образовательным и иным ресурсам, необходимым для исполнения трудовых обязанностей. Доступ к программному комплексу «автоматизированное рабочее место» в ЭИОС Центра, доступ к локальной корпоративной сети, адреса электронной почты для обмена электронными сообщениями и документами с Работодателем и другими работниками Работодателя.

Методист также имеет право:

3.7. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.8. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.9. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.10. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то с разрешения руководства).

3.11. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.12. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.13. На права и свободы педагогического работника, установленные статьей 47 N 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Запрещается (ст.48, п.4 №273-ФЗ):

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них,
- для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни,
- для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методист несет ответственность:

- 4.1. За нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов образовательной организации;
- 4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Все педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.