

Принято

решением Общего собрания работников
ГБОУ лицея № 144 Калининского района
Санкт-Петербурга
протокол № 49 от 24.08.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ лицея № 144
Калининского района Санкт-Петербурга

/Л.А.Федорова/
Приказ № 132-о/д от 25.08.2021г.

Должностная инструкция методиста опытно-экспериментальной площадки

Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого тарифно-квалификационного справочника, на основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.12.2018 № 318 «О федеральных инновационных площадках», в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1.Методист относится к категории специалистов.

1.2.На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.3.Методист назначается и освобождается от должности приказом директора лицея.

1.4.Методист подчиняется руководителю опытно-экспериментальной площадки лицея.

1.5.На период отсутствия методиста его обязанности могут быть возложены на другого компетентного работника, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.7.В своей деятельности методист руководствуется нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность опытно-экспериментальной площадки, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Методист должен знать:

2.1.Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

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

2.3.Конвенцию о правах ребенка.

2.4.Требования государственных образовательных стандартов.

2.5.Принципы дидактики.

2.6.Основы педагогики и возрастной психологии.

- 2.7. Общие и частные технологии преподавания.
- 2.8. Систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.9. Систему организации образовательного процесса в учреждении.
- 2.10. Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации.
- 2.11. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы.
- 2.12. Принципы систематизации методических и информационных материалов.
- 2.13. Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката.
- 2.14. Содержание фонда учебных пособий.
- 2.15. Теорию и методы управления образовательными системами.
- 2.16. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.
- 2.17. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, педагогическими работниками.
- 2.18. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
- 2.19. Основы экологии, экономики, социологии.
- 2.20. Трудовое законодательство.
- 2.21. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- 2.22. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.23. Основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами.
3. Должностные обязанности:
 - 3.1. Осуществляет методическую работу в учреждении в рамках направлений своей деятельности.
 - 3.2. Организует и участвует в работе семинаров в рамках опытно-экспериментальной площадки ОУ.
 - 3.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов по сопровождению реализации программы повышения квалификации. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по образовательным модулям, дидактических материалов и т.д.
 - 3.4. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам образовательного учреждения по соответствующим направлениям, в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.
 - 3.5. Оказывает помощь слушателям и стажерам в диагностике профессиональных достижений и затруднений в практической деятельности образовательных учреждений.
 - 3.6. Выполняет работы по формированию сетевого сообщества, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

- 3.7. Проводит обучение и консультирование специалистов по вопросам разработки, внедрения инноваций в образовательную практику.
- 3.8. Координирует деятельность экспертной группы образовательного модуля программы повышения квалификации для оценки (экспертизы) продуктов деятельности образовательных учреждений, руководителей, специалистов, проходящих программу повышения квалификации.
- 3.9. Организует индивидуальное сопровождение слушателей и стажеров: проектирование индивидуальных образовательных программ, их сопровождение, организация групповых образовательных событий, проектирование образовательной среды и пространства, рефлексия профессиональных достижений и затруднений.
- 3.10. Информировывает педагогов об издающихся учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья и анализирует потребность в них образовательного учреждения.
- 3.11. Организует и принимает непосредственное участие в разработке методических и инновационных материалов.
- 3.12. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений.
- 3.13. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.
- 3.14. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности городского методического объединения и других формах методической работы.
- 3.15. Организует и разрабатывает необходимую документацию в рамках опытно-экспериментальной площадки ОУ.
- 3.16. Соблюдает этические нормы поведения в школе, общественных местах, соответствующие общественному положению работника образовательного учреждения.

4. Права

Методист при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений директора лицея, касающимися его деятельности.
- 4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей, вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности опытно-экспериментальной площадки.
- 4.3. В процессе выполнения возложенных на него должностных обязанностей осуществлять взаимодействие с сотрудниками лицея, запрашивать необходимую информацию для решения поставленных задач.
- 4.4. Осуществлять взаимодействие с физическими и юридическими лицами, привлекаемых к реализации деятельности опытно-экспериментальной площадки.
- 4.5. Требовать от руководства лицея оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.6. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном

трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, методист привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За причинение лицом ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Согласовано:

/ _____ /

Руководитель _____