

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 619  
Калининского района Санкт-Петербурга**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
МЕТОДИСТА** *(опытно-экспериментальной площадки)*  
№ 101

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ И. Г. Байкова

Учено мотивированное мнение  
выборного профсоюзного органа  
Председатель профсоюзной организации  
С.А. Савельев \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

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 школы.

**1.4.**Методист подчиняется руководителю опытно-экспериментальной площадки школы.

**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 школы, 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 Школы (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 школы, 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 школы, 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 школы 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 школе 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /