

Приложение 3  
к приказу № 102од  
от 02 сентября 2022 года

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзной  
организации  
МБОУ «Устьянская СОШ»  
\_\_\_\_\_ /Г. А. Нифанина/  
«02» сентября 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МБОУ «Устьянская СОШ»  
\_\_\_\_\_ / Н. Г. Кротов /  
«02» сентября 2022 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Методист

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области».

1.2. Методист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательной организации в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. Данная должностная инструкция устанавливает основные функции, должностные обязанности методиста в школе, определяет права и ответственность, регламентирует взаимоотношения, а также связи по должности в коллективе образовательной организации.

1.4. Методист относится к педагогическим работникам.

1.5. Методист подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

1.6. Квалификационные требования:

1.6.1. На должность методиста принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет, а также прошедшее соответствующую аттестацию;

- при отсутствии оснований, препятствующих заниматься педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса РФ;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.6.2. Методист должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской

Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты РФ и Архангельской области, регламентирующие образовательную деятельность;

- 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 образовательных организациях, входящих в состав школьного образовательного округа;

- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования 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 образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа;

- принципы систематизации методических и информационных материалов;

- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- трудовое законодательство РФ;

- законодательство о персональных данных;

- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа;

- правила и требования по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Методист в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ, законами и нормативными правовыми актами РФ и Архангельской области;

- Уставом образовательной организации;

- правилами внутреннего распорядка образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа;

- настоящей должностной инструкцией.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Осуществляет методическую работу в образовательных организациях, входящих в состав школьного образовательного округа.

2.2. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в образовательных организациях, входящих в состав школьного образовательного округа, и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа.

2.4. Оказывает помощь педагогическим работникам образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа, в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.

2.5. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам.

2.6. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа.

2.7. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа.

2.8. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

2.9. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования.

2.10. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

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

2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях, входящих в состав школьного образовательного округа.

2.13. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа, а также в деятельности окружных методических объединений и других формах методической работы.

2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.16. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы образовательных организаций, входящих в состав школьного

образовательного округа.

2.17. Оказывает поддержку педагогическим работникам образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа, в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.

2.20. Осуществляет научное обеспечение инновационной и опытно-экспериментальной работы образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа:

- информирование педагогов об инновационных процессах в образовательной системе;

- научно-методическое обеспечение инновационных процессов в образовательной организации;

- научно-методическую поддержку педагогических работников образовательной организации, ведущих опытно-экспериментальную работу и инновационную деятельность;

- экспертизу и аналитическую деятельность по состоянию опытно-экспериментальной работы в образовательной организации, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.21. Допускается возложение дополнительных функциональных задач, прав, обязанностей и ответственности по направлению деятельности.

### **3. Права**

Методист имеет право:

3.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2. На предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3. На предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иным законодательством Российской Федерации и Архангельской области;

3.5. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.6. 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.

3.7. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от администрации образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа, и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Привлекать специалистов образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа, к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями, если нет - с разрешения руководства).

3.9. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах и т.п.), содержание которых соответствует

направлению деятельности.

3.10. Требовать от руководства образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа, оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **4. Ответственность**

4.1. Методист привлекается к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации, в том числе:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- за нарушение Устава образовательной организации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности;
- за причинение ущерба образовательным организациям, входящим в состав школьного образовательного округа;
- за несоздание безопасных условий организации образовательного процесса, жизнь и здоровье учащихся детей (воспитанников).

#### **5. Взаимоотношения и связи по должности**

Методист:

5.1. Работает в режиме 36 часов в неделю.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу; план работы утверждается директором образовательной организации.

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

5.4. Принимает участие в совещаниях при руководителе образовательных организаций, входящих в состав Округа (при необходимости).

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками образовательных организаций, входящих в состав школьного образовательного округа.

5.6. Подотчетен директору образовательной организации, первому заместителю начальника Управления образования.

С инструкцией ознакомлен (а) и согласен (а), второй экземпляр на руки получил (а):

---

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)