

Отдел образования
Администрации Каргапольского района
Курганской области
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Бухалко Н.И.
р.п. Каргаполье

УТВЕРЖДАЮ
руководитель Отдела
образования

(Л.С. Охоба)
(приказ № 305 от 16.12.2019 г.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

(А.С. Ветлугина)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **методиста районного информационно-методического кабинета** **Отдела образования Администрации Каргапольского района**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик по должности «Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения» и «Методист», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.10 №761 н.

1.2. Методист районного информационно - методического кабинета в своей деятельности подчиняется руководителю Отдела образования и заведующей районного информационно-методического кабинета.

1.3. Должностные обязанности определяются в соответствии с направлениями и видами деятельности.

1.4. Методист назначается на работу и увольняется руководителем Отдела образования по согласованию с заведующей методическим кабинетом.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Организует и координирует психолого-педагогическое сопровождение обучения и воспитания в ОУ.

2.2. Координирует результаты оценки качества образования в ОУ района (ВПр, НИКО, НОКО, Pissa).

2.3. Координирует методическую работу учителей начальных классов, педагогов – психологов.

2.4. Координирует работу РМО педагогов - психологов ОУ, РМО учителей начальных классов.

2.5. Осуществляет контроль за выполнением федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО, СОО.

2.6. Анализирует состояние, осуществляет текущее и перспективное планирование управления психолого-педагогической службы на муниципальном уровне.

2.7. Осуществляет подготовку вопросов о состоянии психолого-педагогической службы на аппаратных совещаниях, совещаниях руководителей ОУ.

2.8. Ведет документацию по курируемым вопросам.

III. ПРАВА

Методист **имеет право на:**

3.1. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.2 запрос и получение в установленном порядке в общеобразовательных учреждениях статистических, оперативных и отчетных материалов по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей

3.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;

3.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Отдела;

3.6. повышение профессиональной квалификации;

3.7. защиту своих персональных данных;

3.8. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.9. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных;

3.10. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методист **несет ответственность:**

4.1. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующими гражданским, административным и уголовным законодательствами.

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

V. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

Методист **должен знать:**

5.1. Конституцию РФ.

5.2. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Законодательные, нормативно-правовые, инструктивно-методические акты и документы

федеральных, региональных и муниципальных органов власти и управления (Устав муниципального образования «Каргапольский район», решения Каргапольской районной Думы, постановления и распоряжения Главы района, Положение об отделе образования, приказы начальника отдела образования и т.д.).

5.4. «Конвенцию о правах ребенка».

5.5. Трудовой кодекс РФ.

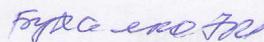
5.6. Систему организации образовательного процесса в ОУ.

5.7. Методику выявления, обобщения и трансляции эффективных форм и методов работы.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

С инструкцией ознакомлена

 Н.И. Бухалко