

Отдел образования
Администрации Каргапольского района
Курганской области
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Леневой Е.С.
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 по воспитательной работе
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. Осуществляет методическое обеспечение управленческой деятельности заместителей руководителей ОУ по воспитательной работе.

2.2. Осуществляет сбор, обработку и хранение информации о состоянии воспитательного процесса, результатах управления.

2.3. Осуществляет методическое обеспечение и контроль деятельности руководителей ОУ по поддержке детских общественных объединений и развитию школьного самоуправления.

2.4. Курирует работу МОУ ДОД ЦДТ « Радуга». Координирует работу Регионального новигатора дополнительного образования.

2.5. Координирует работу по участию ОУ в конкурсах, смотрах, конференциях Всероссийского, регионального и муниципального уровней.

2.6. Руководит работой заместителей директоров по воспитательной работе образовательных учреждений.

2.7. Анализирует состояние воспитательной работы в муниципальной системе образования и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогам по приоритетным направлениям воспитательной работы.

2.9. Координирует работу по профессиональному тестированию, профориентации старшеклассников.

2.10. Координирует работу Общероссийской общественно – государственной детско – юношеской организации «Российское движение школьников»

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.
- 5.8. Методы работы с потоками информации, с техническими средствами обучения, обработки статистических данных.
- 5.9. Организацию инновационной, исследовательской деятельности.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

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

С инструкцией ознакомлена

Е.С. Ленева