

Государственное бюджетное
нетиповое общеобразовательное
учреждение Самарской области
«Академия для одаренных
детей (Наяновой)»

У Т В Е Р Ж Д А Ю:

Директор

_____ / М.В. Наянова

« » _____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Методиста управления воспитательной работы
и психолого-педагогического сопровождения образования
ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)»
_____ 2019 г. № ДИ-_____**

- I. Общие положения
- II. Должностные обязанности
- III. Права
- IV. Ответственность

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность методиста управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования.

1.2 Методист управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством приказом директора.

1.3 Методист управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования подчиняется непосредственно руководителю управления.

1.4 На должность методиста управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.5 Методист управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, 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 образовательном учреждении;
- 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 учреждений;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- содержание фонда учебных пособий;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного 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; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6 Методист управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования в своей повседневной деятельности руководствуется:

- Конституцией и законами российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся;

- требованиями ФГОС нового поколения и рекомендациями по их реализации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом, локальными актами и организационно-распорядительными документами академии, правилами трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты;
- приказами, решениями и поручениями непосредственно руководителя управления;
- настоящей должностной инструкцией.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Осуществляет методическую работу в управлении воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования.

2.2 Анализирует состояние воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования в академии 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 специалистов управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования.

2.4 Оказывает помощь сотрудникам управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования в определении соответствия содержания их работы ФГОС, в организации работы по научно-методическому обеспечению воспитательной деятельности академии.

2.5 Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования.

2.6 Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта сотрудников управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования.

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

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

2.9 Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса в академии.

2.10 Участвует в деятельности педагогического и иных советов академии, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.11 Составляет уставную отчетность.

2.12 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.13 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. ПРАВА

Методист управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования имеет право:

3.1 Запрашивать лично или по поручению администрации от руководителей подразделений и специалистов академии материалы и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.2 Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию методиста.

3.3 Представлять интересы академии в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

3.4 По вопросам, находящимся в компетенции методиста управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования, вносить на рассмотрение администрации академии предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов и форм работы; замечания по деятельности сотрудников образовательного учреждения; предлагать свои варианты устранения имеющихся в деятельности академии недостатков.

3.5 На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.6 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.7 Повышать квалификацию.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методист управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность за:

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка академии, законных приказов директора академии и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных данной инструкцией, методист несет дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

4.2 За виновное причинение образовательному учреждению и участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей методист несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

4.3 За нарушение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил методист привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

Основным критерием оценки работы методиста управления воспитательной работы и психолого-педагогического сопровождения образования является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

Настоящая инструкция разработана специалистом по кадрам отдела единого окна

_____/ Чуркина Ю.В. 23.05.2019 г.

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела правового обеспечения

_____/ Безгодкова Т.В

(Подпись)

С инструкцией ознакомлен(а)

_____/ _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)