СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома И.о. заведующей ГБОУ ЛНР «КМК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Мудрак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Лужеренко

протокол № \_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. Приказ №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

методиста по учебным дисциплинам

Государственного бюджетного образовательного учреждения

Луганской Народной Республики

**«Кировский методический кабинет»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Справочника квалификационных характеристик профессий работников, утвержденного приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 29.12.2004 года № 336 , применяемого на территории Луганской Народной Республики в соответствии с частью 2 ст. 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и действующего законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования.

1.2. Методист по учебным дисциплинам назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего методическим кабинетом.

1.3. На должность методиста по учебным дисциплинам назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.4. В своей работе методист по учебным дисциплинам подчиняется непосредственно заведующему методическим кабинетом.

1.5. В своей деятельности методист по учебным дисциплинам руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, указами Главы Луганской Народной Республики, решениями Совета министров Луганской Народной Республики и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами методического кабинета, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего методическим кабинетом, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).

1.6. Методист по учебным дисциплинам должен знать:

- постановления и решения Совета Министров, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, отдела образования Администрации города Кировска по вопросам образования;

- принципы дидактики;

- основы педагогики и возрастной психологии;

- общие и частные технологии обучения;

- методики владения и принципы методического обеспечения учебных предметов;

- систему организации образовательного процесса в 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 в учреждениях;

- принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников;

- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основы трудового законодательства;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.7. Во время отсутствия методиста по учебным дисциплинам (отпуск, болезнь,

пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом заведующего методическим кабинетом. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности методиста по учебным дисциплинам являются:

2.1. Проведение мониторинговых исследований соответствия уровня учебно-воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях города Государственным образовательным стандартам.

2.2. Подготовка и проведение школьного и городского этапов республиканских олимпиад по базовым учебным дисциплинам.

2.3. Подготовка и проведение городских этапов конкурсов для педагогических работников города.

2.4. Оказание методической помощи учителям, руководителям школ, руководителям городских (школьных) методических объединений в вопросах совершенствования учебно-воспитательного процесса.

**III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Методист по учебным дисциплинам:

3.1. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании процесса повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений в межкурсовой период.

3.2. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения.

3.3. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности.

3.4. Участвует в работе по методическому обеспечению содержания образования.

3.5. Проводит мониторинговые исследования качества общего образования, уровня знаний учащихся, в том числе обучающихся индивидуально, их соответствия Государственному стандарту начального общего образования и Государственным стандартам основного и полного общего образования.

3.6. Проводит мониторинг условий обеспечения психического и физического состояния обучающихся образовательных учреждений.

3.7. Предоставляет практическую помощь молодым специалистам и другим педагогическим работникам, в том числе в период подготовки их к аттестации.

3.8. Принимает участие в работе городской аттестационной комиссии, оказывает помощь в оценке качества учебно-воспитательной работы педагогических работников.

3.9. Организует проведение олимпиад по базовым учебным дисциплинам для обучающихся, конкурсов для педагогов и готовит необходимую документацию.

3.10.Участвует в проведении олимпиад по базовым учебным дисциплинам, организации подготовки команд и отдельных учеников к участию их в следующих этапах соревнований.

3.11. Изучает, обобщает и внедряет в педагогическую практику опыт использования инновационных технологий (в том числе и информационных), передовой отечественный и мировой опыт в сфере образования.

3.12. Участвует в работе совета методического кабинета, методических объединений и других формах методической работы.

3.13. Участвует в формировании электронной базы данных по перспективному педагогическому опыту и инновационной деятельности педагогических коллективов и отдельных работников.

3.14. Налаживает, поддерживает и развивает связи с методистами НМЦРО ЛНР, отделами методических служб Луганской Народной Республики.

3.15. Отчитывается перед заведующим методическим кабинетом и советом методического кабинета о результатах своей деятельности.

3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**ІV. ПРАВА**

Методист по учебным дисциплинам имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства относительно своей деятельности.

4.2. Участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений в пределах своих полномочий, вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. В рамках своих компетенций докладывать заведующему методическим кабинетом о выявленных в процессе выполнения должностных обязанностей нарушениях и вносить предложения по их устранению.

4.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Привлекать специалистов различных учреждений и организаций к решению задач, возложенных на него (по согласованию с руководством).

4.6. Повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет.

4.7. На здоровые, безопасные, надлежащие для высокопроизводительной работы условия труда.

4.8. На социальную и правовую защиту в соответствии с действующим законодательством.

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Методист по учебным дисциплинам несет ответственность за:

5.1. Выполнение должностных обязанностей, изложенных в данной должностной инструкции.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

5.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

**VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

Методист по учебным дисциплинам:

6.1. Взаимодействует с работниками отдела образования Администрации города Кировска, Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Научно-методический центр развития образования Луганской Народной Республики», отделами методических служб республики.

6.2. Взаимодействует в процессе реализации возложенных на него задач с общественными учреждениями и организациями.

6.3. Взаимодействует с администрациями и педагогическими коллективами образовательных учреждений.

|  |
| --- |
| С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. (подпись) (ФИО) |