Согласовано:
Председатель профсоюзного

комитета Управление образования
_____ Н.Т. Мухаметшина

Утверждаю:
Начальник МКУ
Управление образования
_____ Вагапов С.С.

Должностная инструкция старшего методиста
по обеспечению учреждений образования информационными ресурсами
Информационно-методического центра Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии «Квалификационных характеристик должностей работников образования» (Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Старший методистИнформационно-методического центра (далее ИМЦ) назначается и освобождается от должности начальником Управления образования . На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего методиста его обязанности могут быть возложены на других методистов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа начальника Управления образования , изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Старший методист должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических и руководящих должностях.

1.4. Старший методист подчиняется непосредственно начальнику ИМЦ.

1.5. В своей деятельности старший методист руководствуется Конституцией РФ и РБ, Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан № 696-з от 01.07.2013г «Об образовании в Республике Башкортостан», приказами и решениями администрации района и управления образования, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением об ИМЦ , локальными правовыми актами и должностной инструкцией.

II. Функции

2.1.Осуществляет взаимодействие с информационными службами и центрами республиканского, районного, школьного уровней для расширения банка педагогической информации;

2.2.Организация работы по своевременному обеспечению образовательных организаций аудиовизуальными и интерактивными средствами обучения.

2.3.Организация информационно-методической работы по пропаганде учебно-методических и информационно – пропагандистских видеофильмов, а также других аудиовизуальных и интерактивных средств обучения.

2.4.Организация помощи образовательным организациям (далее ОО) по оснащению техническими средствами, а также их ремонту и эксплуатации.

2.5.Организация контроля за целевым использованием технических средств обучения в образовательных организациях .

2.6.Мониторинг состояния, результатов и перспектив развития ОО, организация информационно-методических потребностей педагогических работников ОО.

2.7.Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

2.8.Организация и координация методической работы учителей математики, физики и информатики.

III. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет разработку методик обучения, основанные на использовании информационных технологий.

3.2. Оказывает квалифицированную помощь педагогическим работникам по использованию компьютерных технологий.

3.4. Организует работу учебных занятий всех видов курсов, изучает и анализирует результативности обучения.

3.5.Формирует компьютерный массив данных по мониторингу качества управления, обучения, воспитания.

3.6. Организует работу методического объединения учителей математики, физики и информатики.

3.7. Оказывает методическую помощь учителям математики, физики и информатики в подготовке аналитических материалов для прохождения аттестации на квалификационную категорию.

3.8 Осуществляет создание и поддержку сайта МКУ Управление образования ;

3.9.Координирует работу ОО по заполнению официального сайта школы.

3.10. Организовывает проведение мониторинга педагогических кадров района .

3.11.Организовывает проведение сверки педагогических кадров района.

3.12. Проводит районные олимпиады и организует отправку и своевременную подачу заявок на участие обучающихся и руководителей на республиканском этапе Всероссийской олимпиады по курируемым предметам;

3.13. Курирует МБОУ СОШ №4 р.п.Чишмы, , МБОУ СОШ с.Кара-Якупово

IV. Права

Старший методист имеет право в пределах своей компетенции:

1. Самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с руководителями МО и педагогическими работниками.

2. Посещать МО педагогических работников; уроки педагогов; семинары; педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы.

3.Давать указания и рекомендации в пределах своей компетенции педагогам образовательных организаций .

4.Затребовать у руководителей и педагогов необходимые документы и сведения.

5.Вести уроки по специальности, указанной в дипломе.

6. Повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.

7. Принимать участие в работе комиссий по изучению деятельности образовательных организаций .

V. Ответственность.

Методист несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

VI. Квалификационные требования и организация работы

5.1. Назначается из числа более опытных работников образования, обладающих педагогической эрудицией, организаторскими навыками .

5.2. Работа организуется на основе годовых, квартальных и месячных планов, утвержденных начальником ИМЦ .

5.3. Работа строится в тесном контакте с планом ИМЦ, ИРО РБ.

VII. Организация деятельности

7.1. Выполнение законодательных актов и нормативных документов в системе образования.

7.2. Планирование своей работы с учетом общего плана работы ИМЦ.

7.3. Изучение возможностей педагогических коллективов.

7.4. Осуществление постоянной связи с Министерством образования и ИРО РБ по вопросам своей компетенции и различным направлениям деятельности ИМЦ.

С инструкцией ознакомлена _____ (ФИО).

_____ (_____).