



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

ДЕТСКИЙ САД №26 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности

по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педсовету № 26

Кудрявцева О.В.

Протокол заседания ПК №

От «04»



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий ГБДОУ № 26

Семенова А.В.

Приказ № 2802/17

От «05» 06 2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Методист опытно-экспериментальной площадки

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приказ от 26 августа 2010 г. N 761н). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Методист ОЭП назначается и освобождается от должности заведующим ГБДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста ОЭП его обязанности могут быть возложены (приказом заведующего ГБДОУ) на другого сотрудника;

1.3. Методист ОЭП должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогических должностях.

1.4. Методист ОЭП подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ, заместителю заведующего ГБДОУ по УВР, заместителю заведующего по инновационной деятельности.

1.5. В своей деятельности методист ОЭП руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОУ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Должностные обязанности

Методист ОЭП работает из расчета 36-часовой рабочей недели.

Методист ОЭП выполняет следующие **должностные обязанности**:

2.1. Осуществляет мониторинг результатов деятельности ГБДОУ в рамках опытно-экспериментальной деятельности;

- 2.2. Организует работу творческих и проблемных групп педагогических работников в области опытно-экспериментальной деятельности;
- 2.3. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогам в области опытно-экспериментальной работы;
- 2.4. Информировывает участников экспериментальной деятельности об издающихся пособиях, научно-методической и др. литературы в области исследовательской и инновационной деятельности;
- 2.5. Информировывает педагогов о достижениях современной педагогики, новейших технологиях обучения и воспитания;
- 2.6. Создает банк информационно-методических материалов по опытно-экспериментальной деятельности;
- 2.7. Оказывает методологическую помощь педагогам ОУ при подготовке материалов по экспериментальной деятельности;
- 2.8. Посещает курсы, семинары, конференции и другие мероприятия по направлению своей деятельности;
- 2.9. Своевременно предоставляет аналитическую и отчетную документацию о деятельности экспериментальной площадки;
- 2.10. Создает и постоянно корректирует банк данных по опытно-экспериментальной работе ГБДОУ;
- 2.11. Своевременно предоставляет материал по экспериментальной работе для размещения на сайте ОУ.

Методист ОЭП должен знать:

- Конституцию РФ, закон РФ «Об образовании», решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- систему организации опытно-экспериментальной работы;
- программно-методическую документацию;
- методики выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- основы работы с прикладным программным обеспечением, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Права

Методист ОЭП имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическими работниками;

3.2. Давать рекомендации педагогическим работникам образовательного учреждения;

3.3. Посещать творческие группы, методические объединения педагогических работников, открытые мероприятия педагогов, семинары и т.д. с целью оказания методической помощи и выявления результативного опыта работы ОЭП.

Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, методист ОЭП несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса методист ОЭП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3. Взаимоотношения. Связи по должности

Методист ОЭП:

5.1. Получает от заведующего ГБДОУ, заместителя заведующего ГБДОУ по УВР и/или заместителя заведующего по инновационной деятельности информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.2. Работает в тесном контакте с педагогическими сотрудниками ГБДОУ и осуществляет взаимодействие, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с заместителем заведующего по УВР, заместителем заведующего по инновационной деятельности, аналитиком и другими работниками ОУ.

С _____ должностной инструкцией ознакомлен(а) _____
/_____/ _____
Подпись ФИО
