Місце складання:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Методист закладу призначається на посаду та звільняється з неї директором навчального закладу з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.
   2. Методист безпосередньо підпорядковується директору закладу.
   3. У процесі своєї діяльності методист керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, органів управління освітою, іншими нормативними документами, а також локальними правовими актами закладу, міжнародними правовими актами, Загальною Декларацією прав дитини та Конвенцією прав дитини.
2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Методист закладу:

* 1. Планує, організовує, здійснює методичну роботу, спрямовану на формування всебічно розвиненої особистості дитини.
  2. Створює оптимальні умови для фізичного та психічного розвитку дітей.
  3. Здійснює виховний, розвиваючий педагогічний процес відповідно до програм, що реалізуються в закладі.
  4. Обирає ефективні форми й методи навчально-виховної роботи, творчо використовує кращий педагогічний досвід.
  5. Реалізує диференційований підхід до вихованців, виявляє, вивчає і враховує в своїй педагогічній діяльності їхні індивідуальні особливості, сприяє розвитку здібностей, талантів дітей.
  6. Упроваджує систему педагогічних впливів, яка грунтується на гуманізмі, педагогіці співробітництва, національній культурі, традиціях.
  7. Забезпечує набуття досвіду, знань, умінь, навичок, фізичних та психічних якостей, необхідних для їх успішного навчання в закладі.
  8. Працює у тісній взаємодії з вихователями, вчителями-предметниками, педагогом- організатором, інтими педпрацівниками та надає їм консультативну педагогічну допомогу.
  9. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших чеснот.
  10. Виховує повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища.
  11. Готує вихованців до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами.
  12. Дотримується педагогічної етики, моралі, поважає гідність дітей, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя.

# К«ЗАТВЕРДЖУЮ»

## Директор

## КЗ «Центральноукраїнський

## науковий ліцей-інтернат

## Кіровоградської обласної ради» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
**методиста**

Центральноукраїнський науковий ліцей-інтернат Кіровоградської обласної ради

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

* 1. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.
  2. Веде відповідну документацію згідно посадових обов’язків.
  3. Виконує вимоги з охорони праці, техніки безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.
  4. Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчально- виховного процесу.
  5. Терміново повідомляє директора (заступника директора) закладу та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.
  6. Бере за потребою участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

1. ПРАВА

Методист ліцею- інтернату має право:

* 1. За погодженням з адміністрацією закладу вибирати та використовувати методики навчання та виховання.
  2. Брати участь в управлінні закладом у порядку, визначеному його статутом та правилами внутрішнього розпорядку.
  3. Захищати свою професійну честь та гідність усіма засобами в межах чинного законо­давства.
  4. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення щодо змісту цих документів.
  5. У межах своєї компетенції повідомляти адміністрації закладу про всі виявлені недоліки в діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
  6. Вимагати від адміністрації закладу сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.
  7. Підвищувати свою професійну кваліфікацію.
  8. Проходити у встановленому порядку атестацію на отримання чергової кваліфікаційної категорії.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Методист закладу несе відповідальність:

* 1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - у межах, визначених чинним законодавством України про працю.
  2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
  3. За завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодав­ством та законодавством про працю України.
  4. За життя та здоров'я вихованців - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
  5. За неналежне виконання вимог, визначених статутом та правилами внутрішнього роз­порядку закладу - у межах, визначених чинним адміністративним законодавством.
  6. За застосування методів виховання, пов'язаних із фізичним чи психічним насильством над особистістю дитини - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

1. МЕТОДИСТ ПОВИНЕН ЗНАТИ:
   1. Педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну, правила охорони життя і зміцнення здоров'я дітей.
   2. Цілі, принципи, зміст виховання та навчання учнів гімназії-інтернату.
   3. Методи, форми, засоби здійснення навчально-виховного процесу, організації спілкування, художньо-ігрової творчості, занять, відповідні програмно-методичні мате­ріали і документи, досвід провідних педагогів.
   4. Індивідуальні характеристики вихованців.
   5. Соціальні, культурні, інші умови навчально-виховного процесу.
2. Організацію управління.
3. Законодавчі і нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання.
4. Державну мову.
5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
   1. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст» присвоюється методисту з повною вищою освітою, діяльність яких характеризується: здатністю забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм; знанням основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; знанням теоретичних основ та сучасних досягнень науки з предмета, який вони викладають; використанням інформаційно-комунікаційних технологій, цифрових освітніх ресурсів у навчально-виховному процесі; вмінням вирішувати педагогічні проблеми; вмінням установлювати контакт з учнями (вихованцями), батьками, колегами по роботі; додержанням педагогічної етики, моралі.
   2. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» присвоюється

методистам, які відповідають вимогам, встановленим до методистів з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та які постійно вдосконалюють свій професійний рівень; використовують диференційований та індивідуальний підхід до учнів; володіють сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної (позанавчальної) роботи та їх якісним застосуванням; застосовують інноваційні технології у навчально-виховному процесі; знають основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користуються авторитетом серед колег, учнів та їх батьків.

* 1. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» присвоюється

методистам, які відповідають вимогам, встановленим до методистів з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», та які використовують методи компетентнісно- орієнтованого підходу до організації навчального процесу; володіють технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів; впроваджують передовий педагогічний досвід; вміють аргументувати свою позицію та володіють ораторським мистецтвом.

* 1. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» присвоюється

методистам, які відповідають вимогам, встановленим до методистів з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та які володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі; володіють широким спектром стратегій навчання; вміють продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовують нестандартні форми проведення навчально- виховних заходів, вносять пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

1. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ, ПРОФЕСІЄЮ

Методист взаємодіє з:

* адміністрацією закладу;
* педагогічним колективом;
* громадськими організаціями;
* батьками учнів або особами, які їх замінюють.

Інструкцію розробив заступник

директора по навчально-виховній роботі О.Н. Якимчук

Ознайомлений (а)