



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

методиста

Місце складання: Центральноукраїнський науковий ліцей
Кіровоградської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Методист Центральноукраїнського наукового ліцею (далі Методист) відноситься до посад педагогічних працівників.
- 1.2. Методист закладу призначається на посаду та звільняється з неї директором навчального закладу з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.
- 1.3. Методист безпосередньо підпорядковується директору закладу.
- 1.4. 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:

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

- 2.13. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.
- 2.14. Веде відповідну документацію згідно посадових обов'язків.
- 2.15. Виконує вимоги з охорони праці, техніки безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.
- 2.16. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу.
- 2.17. 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.
- 2.18. Бере за потребою участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. ПРАВА

Методист ліцею має право:

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

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Методист закладу несе відповідальність:

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

5. МЕТОДИСТ ПОВИНЕН ЗНАТИ:

- 5.1. Педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну, правила охорони життя і зміцнення здоров'я дітей.
- 5.2. Цілі, принципи, зміст виховання та навчання учнів ліцею.
- 5.3. Методи, форми, засоби здійснення навчально-виховного процесу, організації спілкування, художньо-ігрової творчості, занять, відповідні програмно-методичні матеріали і документи, досвід провідних педагогів.
- 5.4. Індивідуальні характеристики вихованців.
- 5.5. Соціальні, культурні, інші умови навчально-виховного процесу.
- 5.7. Організацію управління.
- 5.8. Законодавчі і нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання.
- 5.9. Державну мову.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. 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 з навчальної роботи _____

Павло ШЕРЕМЕТ

Ознайомлений (а)