### Основные позиции должностных обязанностей методиста (включая старшего)

|  |  |
| --- | --- |
| **Должностные обязанности** | **Анализируемые позиции** |
| Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее – учреждениях).  | Анализ годового плана по направлению работы методиста. |
| Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. | Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы. |
| Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.  | Наличие методических разработок, диагностических и мониторинговых материалов, планов повышения квалификации руководителей и специалистов ОУ, наличие методической копилки. |
| Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. | Наличие журнала консультаций, пакетов методических материалов, протоколов заседаний ШМО, РМО. |
| Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.  | Наличие учебно-методической документации, рецензий, пособий, дидактических материалов, составленных в соответствии с современными требованиями ФГОС. |
| Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. | Анализ промежуточных (итоговых) результатов экспериментальной работы. |
| Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.  | Анализ годового плана, наличие семинаров, публикаций по обобщению педагогического опыта работы. |
| Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. | Анализ работы (планы, протоколы заседаний, отчеты, методические материалы). |
| Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.  | Анализ перспективного плана заказов учебной литературы, пособий, методических материалов.Степень его реализации. |
| Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. | Владение современными технологиями, информацией о ППО. Информационный банк по ИКТ, ППО. |
| Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д.  | Наличие локальных актов, положений, проектов, приказов. |
| В учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся. | Анализ протоколов педсоветов, РМО,ШМО, совещаний. Анализ результатов работы за год. |
| Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.  | Наличие плана работы и организационной структуры. |
| Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. | Своевременное прохождение обучения по охране труда, наличие паспорта развития кабинета, журналов всех видов инструктажей, журнала административно – общественного контроля за состоянием кабинета. |
| При выполнении обязанностей старшего методиста наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. | Анализ годового плана по направлению работы методиста. |
| Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. | Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы. |
| Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. | Наличие методических разработок, диагностических и мониторинговых материалов, планов повышения квалификации руководителей и специалистов ОУ, наличие методической копилки. |