

Должностная инструкция
старшего методиста муниципального казённого учреждения
«Управление образования» Партизанского муниципального
района
(извлечение)

3. Должностные обязанности старшего методиста

Старший методист выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Координирует работу по реализации региональных проектов в рамках Национального проекта «Образование».
- 3.2. Осуществляет методическое сопровождение организации и проведения общеобразовательными учреждениями района мониторинговых исследований оценки качества образования (ВПР, НИКО, функциональная грамотность и др.)
- 3.3. Организует и координирует работу методического совета, районных методических объединений, проблемных групп, постоянно действующих семинаров.
- 3.4. Организует повышение квалификации, семинары и консультации для руководителей школ, заместителей директоров по учебно-воспитательной работе.
- 3.5. Осуществляет подготовку документов для проведения отбора кандидатов резерва управленческих кадров; проводит обучающие семинары для кандидатов резерва.
- 3.6. Осуществляет методическое сопровождение организации и работы пилотных площадок в образовательных учреждениях района.
- 3.7. Организует и проводит районные конференции педагогических работников, конкурсы профессионального мастерства педагогов, формирует информационно-методический банк по итогам конкурсов.
- 3.8. Осуществляет методическое сопровождение реализации методологии (целевой модели) наставничества молодых педагогов, организует работу «Школы молодого педагога».
- 3.9. Участвует в экспертизе лучших педагогических и наставнических практик педагогов района, работе жюри муниципальных конкурсов.
- 3.10. Оказывает методическую помощь педагогам ОУ в освоении и реализации программ и технологий в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

3.11. Планирует на основании запросов, организует и проводит муниципальные мероприятия в рамках непрерывного профессионального образования педагогических и руководящих кадров, сопровождает индивидуальных траекторий их развития.

3.12. Координирует процессы аттестации педагогических кадров.

3.13. Осуществляет информационно-методическую помощь ОУ в реализации проекта «Школа Минпросвещения».

3.14. Координирует работу со школами с низкими образовательными результатами и школами с необъективными результатами.

**Должностная инструкция
методиста муниципального казённого учреждения
«Управление образования» Партизанского муниципального
района
(извлечение)**

3. Должностные обязанности методиста

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Координирует работу по реализации региональных проектов в рамках Национального проекта «Образование».

3.2. Осуществляет методическое сопровождение школ с низкими образовательными результатами.

3.3. Организует и координирует работу районных методических объединений, постоянно действующих семинаров учителей естественно-научного цикла, технологии.

3.4. Координирует работу образовательных организаций по непрерывному повышению квалификации педагогических и руководящих кадров.

3.5. Изучает профессиональные запросы педагогов, организует и проводит муниципальные мероприятия в рамках непрерывного профессионального образования педагогических и руководящих кадров, сопровождает индивидуальных траекторий их развития.

3.6. Организует и проводит районные конференции педагогических работников, конкурсы профессионального мастерства педагогов.

3.7. Организует и проводит (координирует) школьный и муниципальный этапы Всероссийской олимпиады школьников, осуществляет информационно-методическое сопровождение регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, олимпиад и конкурсов.

3.8. Формирует банк данных одаренных детей.

3.9. Координирует работу библиотек общеобразовательных учреждений района.

3.10. Участвует в экспертизе лучших педагогических и наставнических практик педагогов района, работе жюри муниципальных конкурсов.

3.11. Оказывает методическую помощь педагогам ОУ в освоении и реализации программ и технологий в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

3.12. Координирует процессы аттестации педагогических кадров.

3.112. Координирует реализацию муниципальной программы «Доступная среда» в части учебно-методического обеспечения образовательного процесса и обучения педагогических кадров.

3.14. Сопровождает различных форм адресной поддержки молодых специалистов и учителей в первые три года работы.

3.15. Осуществляет информационно-методическое сопровождение образовательных учреждений по развитию компетенций педагогов в области формирования функциональной грамотности обучающихся

**Должностная инструкция
методиста муниципального казённого учреждения
«Управление образования» Партизанского муниципального
района
(извлечение)**

3. Должностные обязанности методиста

Методист по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Курирует вопросы организации воспитательной работы в образовательных учреждениях, в том числе организацию работы классных руководителей.

3.2. Организует и проводит муниципальные мероприятия в рамках непрерывного профессионального образования педагогических и руководящих кадров по вопросам воспитания обучающихся.

- 3.3. Координирует работу по военно-патриотическому воспитанию школьников.
- 3.4. Организует и координирует работу с детскими общественными объединениями образовательных учреждений района.
- 3.5. Осуществляет методическое сопровождение деятельности ОУ по правовому просвещению, профилактике наркомании, формированию установок толерантного сознания школьников.
- 3.6. Организует подготовку и проведение районных конкурсов, смотров, фестивалей, слётов обучающихся.
- 3.7. Организует и проводит районные конференции педагогических работников, конкурсы профессионального мастерства педагогов.
- 3.8. Осуществляет методическое сопровождение реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся.
- 3.9. Осуществляет методическое сопровождение деятельности учреждений дополнительного образования.
- 3.10. Участвует в экспертизе лучших педагогических и наставнических практик педагогов района, работе жюри муниципальных конкурсов.
- 3.11. Оказывает методическую помощь педагогам ОУ в освоении и реализации программ и технологий в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- 3.12. Сопровождает различных форм адресной поддержки молодых специалистов и учителей в первые три года работы по вопросам воспитательной работы.
- 3.13. Организует и координирует работу постоянно действующих семинаров для классных руководителей, заместителей директоров по воспитательной работе, организаторов по воспитательной работе.