

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ Чиркова М.А.
«___» _____ 2012 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА
ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 5 ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИСТА ЦЕНТРА

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего кафедрой, утверждённой приказом Министерства образования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 года №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление министерства труда РФ от 17 августа 1995 г. №46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации по организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Министерства образования РФ от 21 февраля №92, типовое положение ММЦ.

2. Методист Центра назначается и освобождается от должности директором ЦДО.

3. Методист должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5-ти лет, владеть методикой преподавания профильного школьного предмета; уметь разрабатывать методические рекомендации; владеть базовыми понятиями и концепциями в области информатики и педагогики; иметь опыт работы с электронными каталогами библиотек; владеть техникой анализа, обобщения и формализованного представления информации о педагогическом опыте в области ИКТ, базовыми информационными технологиями, Интернет-технологиями, знаниями основных концепций и особенностей дистанционного образования, методикой постановки задач на разработку новых дистанционных курсов, навыками ведения процесса дистанционного обучения.

4. Методист подчиняется непосредственно директору ЦДО. Методисту подчиняются непосредственно преподаватели (учителя) Центра.

В своей деятельности методист руководствуется Конституцией и законами РФ, Уставом и законами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами МО Ставропольского края, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами МБОУ СОШ № 5 (в том числе приказами и распоряжениями директора МБОУ СОШ № 5), Положением Центра дистанционного обучения, настоящим положением.

5. Методист соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

II. Функции методиста Центра дистанционного обучения школьников

Основными направлениями деятельности методиста являются:

1. Методическое руководство преподавателями Центра.
2. Участие в планировании, наборе и комплектовании учебных групп по предметным областям (русский язык, математика, химия, физика,

биология, история, обществознание) из числа учащихся города Лермонтова.

3. Подготовка расписания занятий в период очных сессий (в каникулярное время).

III. Должностные обязанности методиста Центра дистанционного обучения школьников

Методист выполняет следующие должностные обязанности:

1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра.

2. Осуществляет контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности в части использования компьютерной и телекоммуникационной техники.

3. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

4. Осуществляет планирование и комплектование учебных групп из числа учащихся ОУ города. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения квалификации.

5. Осуществляет оказание методической помощи сотрудникам Центра в организации и содержании работы по технологии обобщения и распространения используемого опыта.

IV. Методист Центра дистанционного обучения школьников должен знать:

1. Директивные и нормативные документы по образованию.

2. Правила, порядок разработки и оформления учебно-методических документов.

3. Основы законодательства, правила внутреннего распорядка Центра.

4. Конвенцию о правах ребенка.

5. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

6. Основы физиологии, гигиены.

7. Теорию и методы управления образовательными системами.

8. Основы экономики, права, социологии, организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

V. Методист Центра дистанционного обучения школьников должен владеть:

1. Методикой сбора и обработки информации (первичной, вторичной).

2. Информационно-научным и методическим инструментарием.

3. Методами анализа и обобщения педагогической деятельности.

VI. Методист Центра дистанционного образования школьников должен уметь:

1. Представлять информацию в устной, письменной и наглядной форме на бумажных и цифровых носителях.

2. Создавать условия для коммуникации с потребителями информации, организовывать профессиональное общение.