

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 имени Героя России Валерия
Иванова» г.Волжска Республики Марий Эл



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

« 1 » сентября 2015 г. № 03

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 2 имени Героя России Валерия Иванова»
г.Волжска Республики Марий Эл

_____ (место принятия)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения и квалификационной характеристики методиста Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н. При составлении инструкции учтены также Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденные Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14.
- 1.2. Заместитель директора по учебно-методической работе назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-методической работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3. Заместитель директора по учебно-методической работе подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Заместителю директора по УМР непосредственно подчинены педагоги, руководители школьных методических объединений.
- 1.5. Заместитель директора по УМР отвечает за координацию деятельности всех заместителей директора для обеспечения должного качества подготовки специалистов.

2. Должностные обязанности

- 2.1 Осуществляет непосредственное руководство работой педагогического и методического советов, методическим центром.
- 2.2 Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 2.3 Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.
- 2.4 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.
- 2.5 Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.
- 2.6 Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений.
- 2.7 Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

- 2.8 Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.
- 2.9 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.
- 2.10 Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.
- 2.11 Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.
- 2.12 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.13 Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.14 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.15 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.16 Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.
- 2.17 Повышает свою педагогическую и профессиональную квалификацию, не реже одного раза в 5 лет проходит аттестацию на подтверждение или повышение уровня своей квалификации и соответствие занимаемой должности.

3. Должен знать

- 3.1 Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 3.2 Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 3.3 Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии;
- 3.4 Общие и частные технологии преподавания;
- 3.5 Принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- 3.6 Систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- 3.7 Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- 3.8 Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- 3.9 Принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений;
- 3.10 Основы работы с издательствами;
- 3.11 Принципы систематизации методических и информационных материалов;
- 3.12 Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
- 3.13 Содержание фонда учебных пособий;
- 3.14 Теорию и методы управления образовательными системами;
- 3.15 Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- 3.16 Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- 3.17 Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 3.18 Основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Квалификационные требования

Высшее, профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в системе профессионального образования.

С инструкцией ознакомлены:

«01» сентября 2015 г.


(подпись)

Демисова С.А.
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)