



Федерации;

- **Конституцию** Российской Федерации;
  - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - **Конвенцию** о правах ребенка;
  - педагогику;
  - достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
  - психологию;
  - основы физиологии, гигиены;
  - теорию и методы управления образовательными системами;
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - основы экономики, социологии;
  - способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
  - **гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство** в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
  - основы менеджмента, управления персоналом;
  - основы управления проектами;
  - правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.5. Основными направлениями деятельности заместителя директора колледжа по методической работе являются:
- организация методической, исследовательской и инновационной работы в колледже, руководство и контроль за развитием этого процесса;
  - методическое руководство педагогическим коллективом;
  - совершенствование кабинетной системы;
  - профессиональная подготовка педагогов.

1.6. Заместитель директора колледжа по методической работе назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

## **2. Должностные обязанности**

На заместителя директора колледжа по методической работе возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Организация текущего и перспективного планирования методической, исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности образовательной организации.

2.2. Руководство работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс.

2.3. Организация работы по отбору кандидатов для поступления в педагогические

образовательные организации и аспирантуру по педагогическому профилю.

2.4. Координация разработки методических рекомендаций для педагогов.

2.5. Координация работы педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.

2.8. Координация разработки методических рекомендаций для педагогов.

2.12. Посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками колледжа (не менее 3 уроков в неделю), анализ их формы и содержания, доведение результатов анализа до сведения педагогов.

2.13. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, работе по темам самообразования.

2.14. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров.

2.15. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов.

2.16. Принятие участия в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников.

2.17. Участие в работе методического совета колледжа.

2.18. Организация работы творческих групп учителей, координация различных направлений экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей образовательной организации.

2.19. Привлечение педагогических кадров вузов для организации научно-исследовательской работы обучающихся и педагогов.

2.20. Организация проведения паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, оснащение их современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, их учет и содержание..

2.22. Своевременное и правильное доведение приказов директора лицея и вышестоящих органов образования до педагогов и других работников, контроль за их выполнением.

2.23. Анкетирование педагогов, обучающихся и их родителей по вопросам методической работы.

2.24. Создание банка данных по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

### 3. Права

Заместитель директора колледжа по методической работе имеет право:

3.1. На все предусмотренные **законодательством** Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб колледжа, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- 3.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.7. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

#### 4. Ответственность

Заместитель директора колледжа по методической работе несет ответственность:

- 4.1. За нарушение Устава образовательной организации.
- 4.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных **трудовым законодательством** Российской Федерации.
- 4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим **административным, уголовным и гражданским законодательством** Российской Федерации.
- 4.4. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим **трудовым и гражданским законодательством** Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: