

Утверждаю  
И.о. начальника МКУ Бурзянский РОО  
МР Бурзянский район  
\_\_\_\_\_ И.А. Хисматуллин  
Приказ №138 от 12.02.2020

Согласовано  
Руководитель ММС  
МКУ Бурзянский РОО  
\_\_\_\_\_ И.З. Рысбаева

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ методиста по начальным классам**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Методист по начальным классам назначается и освобождается от должности начальником отдела образования по представлению руководителя муниципальной методической службы (далее - ММС).
- 1.2. На должность методиста по начальным классам назначаются лица, имеющие высшее педагогическое образование, при наличии стажа работы не менее 5 лет. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности могут быть возложены на другого методиста из числа наиболее опытных.
- 1.3. Методист по начальным классам подчиняется непосредственно руководителю ММС.
- 1.4. Методист по учебным дисциплинам в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Конституцией РФ и РБ, Законом РФ и РБ «Об образовании», Указом Президента РФ и Главы РБ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Положением и локальными актами МКУ Бурзянский РОО, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

- 2.1. Организует и координирует методическую работу с педагогическими работниками, преподающими в начальных классах в соответствии с ФГОС
- 2.2. Координирует работу методических и творческих объединений педагогических работников, оказывает помощь по совершенствованию содержания, форм их деятельности.
- 2.3. Соблюдает правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка.
- 2.4. Организует ознакомление педагогических работников с инструктивно – методическими письмами и приказами органов управления образованием всех уровней, с изменениями в содержании образования, достижениями психолого – педагогической науки, новой методической литературой.
- 2.5. Готовит информационно-аналитические материалы, методические рекомендации в пределах своей компетенции.
- 2.6. Отвечает за оформление и сохранность методических материалов, касающихся курируемых направлений деятельности.
- 2.7. Методист ежегодно не позднее 30 мая текущего года сдает методисту по учебным дисциплинам ММС анализ выполнения плана работы по курируемым направлениям с выводами и предложениями на следующий учебный год.
- 2.8. Курирует: ВПР, РПР, ПМПК, обучение на дому.

### **3. Права**

Методист по начальным классам имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Принимать участие в работе методического Совета.
- 3.2. Самостоятельно выбирать формы методической работы с педагогическими работниками.
- 3.3. Запрашивать и получать от руководителей общеобразовательных организаций, руководителей методобъединений необходимые для работы сведения, материалы и документы.
- 3.3. Вносить предложения по совершенствованию структуры методической службы.
- 3.4. Участвовать в заседаниях педагогических советов муниципальных общеобразовательных организаций.
- 3.5. Повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет.

### **4. Ответственность**

- 4.1. Методист по начальным классам несёт ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной Инструкцией обязанностей.
- 4.2. За причинение ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей, методист несет материальную ответственность в порядке и случаях, установленных трудовым и гражданским законодательством.
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда методист привлекается к административной в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

### **5. Взаимоотношения**

В своей деятельности методист:

- 5.1. Сотрудничает с кафедрами ГАУ ДПО ИРО РБ, Министерством образования и науки РБ
- 5.2. Взаимодействует:
  - с методистами ММС;
  - со специалистами отдела образования;
  - с руководителями общеобразовательных организаций;
  - с руководителями методических и творческих объединений;
  - с педагогическими работниками.

С должностной инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_