


Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКУ Отдел образования  
МР Аскинский район  
  
З. Н. Галина  
2017 года

1  
Утверждаю:  
Начальник МКУ Отдел  
образования МР  
Аскинский район РБ  
И.Р.Фатихов  
2017 года  


**Должностная инструкция  
методиста информационно-методического центра по информационным технологиям  
МКУ Отдел образования муниципального района Аскинский район РБ**

**I. Общие положения.**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики методиста, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.1. Методист информационно-методического центра (далее – ИМЦ) по информационным технологиям (далее – ИМЦ) назначается и освобождается от должности приказом начальника отдела образования и директора ИМЦ.

1.2. На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности могут быть возложены на других методистов, и на инженер-программиста ИМЦ. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа начальника отдела образования, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Методист по информационным технологиям подчиняется непосредственно начальнику отдела образования района и директору ИМЦ.

1.4. Методист ИМЦ должен иметь высшее профессиональное педагогическое образование, стаж работы не менее 2 лет.

1.5. В своей деятельности методист руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», РБ №696-з от 01.07.2013 г. «Об образовании в РБ», Конституцией и законами Российской Федерации Республики Башкортостан; указами Президента Российской Федерации и РБ, администрации МР Аскинский район, отдела образования по вопросам образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также положением об ИМЦ и основными локальными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами начальника отдела образования, директора ИМЦ, настоящей должностной инструкцией. Методист соблюдает Декларацию прав человека, Конвенцию о правах ребенка.

**1.6. Методист ИМЦ по информационным технологиям должен знать:**

приоритетные направления развития образовательной системы; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **II. Должностные обязанности.**

Методист по информационным технологиям:

- 2.1. Организует работу на основании плана работы ИМЦ и ОО.
- 2.2. Участвует в создании базы данных о педагогических кадрах района
- 2.3. Изучает информационные, профессиональные потребности педагогических работников, анализирует результаты, оказывает педагогам методическую помощь в области информационных технологий;
- 2.4. Принимает участие в создании и поддержке сайта ИМЦ;
- 2.5. Проводит индивидуальную, групповую методическую работу с педагогами (консультации, семинары и др.);
- 2.6. Готовит информационно-аналитические материалы, методические рекомендации в пределах своей компетенции;
- 2.7. Организует и координирует деятельность районного МО учителей информатики и ИКТ ОУ;
- 2.8. Курирует преподавание предмета «Информатика и ИКТ».
- 2.9. Изучает и анализирует состояние и результаты образовательного процесса в образовательных учреждениях района;
- 2.10. Оказывает квалифицированную методическую помощь учителям информатики и ИКТ ОУ:
  - в реализации программ обучения;
  - в инновационной деятельности;
  - в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- 2.11. Организует приобретение компьютерного оборудования, лицензионных программных продуктов.
- 2.12. Организует уроки, семинары, мероприятия в системе дистанционного образования - Lync;
- 2.13. Участвует и курирует ОУ в заполнение сайта Комплексный проект модернизации образования «Наша новая школа».
- 2.14. Отвечает за формирование базы данных по ЕГЭ.
- 2.15. Осуществляет техническое обеспечение ЕГЭ.
- 2.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка отдела образования.

### **III. Права.**

Методист по информационным технологиям имеет право:

- 3.1. Получать от руководителей образовательных учреждений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.2. Посещать с согласия администрации образовательного учреждения управленческие мероприятия, уроки, внеклассные мероприятия, факультативные занятия и давать методические рекомендации по их совершенствованию;
- 3.3. Повышать свою профессиональную квалификацию за счет работодателя.
- 3.4. На нормированный 7 часов 15 минут рабочий день и рабочую неделю продолжительностью 36 часов, оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.
- 3.5. Вести педагогическую деятельность в образовательных учреждениях района в объеме 6 часов.

### **IV. Ответственность.**

**Методист по информационным технологиям несет ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящей должностной Инструкции, законных распоряжений директора ИМЦ, иных локальных нормативных актов отдела образования;

4.2. Методист по информационным технологиям несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью педагогических работников, обучающихся, методист может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда методист привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение ущерба ИМЦ в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей методист несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**V. Взаимоотношения, связи по должности**

5.1. Самостоятельно планирует свою работу на год и вносит мероприятия в План отдела образования района;

5.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию со специалистами отдела образования;

5.3. Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам;

5.4. Систематически обменивается информацией со своими коллегами, педагогическими и иными работниками образовательных учреждений.

*С инструкцией ознакомлена:*

\_\_\_\_\_ /Н.Р.Камалова/

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 3 листа (ов).

Должность: Начальник МКУ ОО

Ф.И.О. Фатихов И.Р.

*И.Р. Фатихов*  
(подпись)



*декабря* 20 *17* года