



2021 года

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Государственный орган:** КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан»

**Полное наименование должности:** методист дошкольной организации

### 1. Информация о должности

- 1.1. Методист дошкольной организации (Далее – методист ДО).
- 1.2. Методист ДО руководствуется в своей деятельности приказами, рабочими распоряжениями, рекомендациями Директора дошкольной организации.
- 1.3. Методист ДО назначается на конкурсной основе и освобождается от занимаемой должности приказом Директора ДО в соответствии с Законодательством Республики Казахстан.
- 1.4. Методист ДО руководствуется в своей работе Конституцией Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О некоторых вопросах педагогической этики», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О противодействии коррупции», административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также Уставом организации образования (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Методист ДО соблюдает нормы, установленные Конвенцией о правах ребенка.
- 1.5. В случае временного отсутствия методиста его обязанности возлагаются на другого из числа опытных воспитателей с его согласия.
- 1.6. В случае выезда методиста ДО за пределы территории города необходимо уведомить об этом директора ДО.
- 1.7. Методист работает в режиме нормированного рабочего дня, исходя из 40-часовой рабочей недели.

### 2. Основные задачи:

- 2.1. Реализация типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.
- 2.2. Руководство за организацией методической, научно-практической работы в дошкольной организации.

### 3. Квалификационные требования

#### 3.1. Образование:

- высшее и (или) послевузовское педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю без предъявления требований к стажу работы или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку или техническое и профессиональное образование по соответствующему профилю, стаж педагогической работы в дошкольных организациях: для городской местности - не менее 3 лет, для сельской местности - не менее 1 года;
- и (или) для педагога – мастера при наличии высшего и (или) послевузовского педагогического образования стаж педагогической работы в дошкольных организациях: для городской местности - не менее 5 лет, для сельской местности - не менее 3 лет;
- и (или) для педагога-модератора, педагога-эксперта, педагога-исследователя при наличии технического и профессионального образования по соответствующему профилю стаж педагогической работы в дошкольных организациях: для городской местности - не менее 5 лет, для сельской местности - не менее 3 лет.

#### Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций:

- 1) "педагог" (без категории):

- должен отвечать общим требованиям, предъявляемым методисту ДО: знать содержание и структуру Типового учебного плана, Типовой учебной программы, владеть методикой дошкольного воспитания и обучения, планировать и организовывать воспитательно-образовательный процесс с учетом психолого-возрастных особенностей детей;
- разрабатывать годовой план и организовывать методическую работу в ДО;
- проводить мониторинг качества развития умений и навыков детей;
- организовывать мероприятия на уровне организации образования; владеть информационно-коммуникативной компетентностью;

## **2) "педагог-модератор":**

- должен отвечать общим требованиям, предъявляемым к квалификации "педагог" без категории:
- владеть методикой дошкольного воспитания и обучения;
- разрабатывать годовой план и циклограмму;
- применять инновационные методики и технологии;
- организовывать работу методических объединений, подготовку и проведение семинаров, конференций;
- оказывать методическую помощь педагогам по применению инновационных технологий в практике;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- владеть информационно-коммуникативной компетентностью;

## **3) "педагог-эксперт":**

- должен отвечать общим требованиям, предъявляемым квалификации "педагог-модератор":
- составлять годовой план и циклограммы;
- владеть навыками анализа организации образовательного процесса;
- обеспечивать участие воспитателей в районных, городских профессиональных конкурсах;
- организовывать работу методических объединений, педагогических советов, семинаров, конференции;
- организовывать повышение квалификации педагогов;
- обобщать собственный и опыт педагогов организации на уровне района/города, владеть информационно-коммуникативной компетентностью;

## **4) "педагог-исследователь":**

- должен отвечать общим требованиям, предъявляемым к квалификации "педагог-эксперт", а также:
- участвовать в деятельности районных, городских методических объединений, семинаров, конференций;
- развивать исследовательскую компетентность педагогов;
- обеспечивать участие педагогов в городских, областных конкурсах; представлять опыт методической работы на районном, городском и областном уровнях;
- практиковать наставничество;
- владеть навыками публичных выступлений и взаимодействия с аудиторией;
- осуществлять творческий поиск применения современных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- иметь методические разработки по дошкольному воспитанию и обучению, получивших одобрение на областном учебно-методическом совете;

## **5) "педагог-мастер":**

- должен отвечать общим требованиям, предъявляемым к квалификации "педагог-исследователь", а также:



- участвовать в деятельности методических семинаров и конференций республиканского и международного уровней;
- владеть умениями и навыками разработки учебных программ, методик обучения, воспитания;
- обеспечивать участие воспитателей в областных, республиканских конкурсах;
- практиковать наставничество и конструктивно определять стратегию развития в педагогическом сообществе;
- иметь методические материалы, получивших одобрение на областном учебно-методическом совете или Республиканском учебно-методическом совете;
- обеспечивать развитие навыков научного проектирования;
- осуществлять наставничество и планирует развитие сети профессионального сообщества на уровне области, являться участником республиканских и международных конкурсов.

### **3.2. Профессиональная компетентность**

Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, государственные общеобязательные стандарты дошкольного воспитания и обучения, принципы дидактики, основы педагогики и возрастной психологии, общие и частные методики воспитания и обучения, принципы и порядок разработки учебно-программной документации, методику выявления, обобщения и внедрения эффективных форм и методов педагогической работы, медико-психолого-педагогические и возрастные анатомо-физиологические особенности и нервно-психическую деятельность детей, принципы систематизации методических и информационных материалов, основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, основы законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

**3.3. Практический опыт:** Стаж педагогической работы, наличие квалификаций (педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер) приветствуется. Владение компьютерной грамотностью, информационно-коммуникативной компетентностью.

### **3.4. Должностные обязанности.**

3.4.1. Организует методическое обеспечение деятельности организации образования.

3.4.2. Составляет учебные, учебно-тематические планы и программы по дисциплинам и учебным курсам.

3.4.3. Участвует в выборе (разработке) образовательных программ для детей, развитии сотрудничества с организациями образования, детскими центрами, и другими организациями.

3.4.4. Оказывает помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания.

3.4.5. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий.

3.4.6. Формирует новые направления исследований и разработок, составляет сетку занятий по возрастным группам.

3.4.7. Обеспечивает распространение и внедрение положительного практического опыта.

3.4.8. Организует мероприятия по соблюдению принципа непрерывности и преемственности уровней образования, взаимодействию с родителями.

3.4.9. Вносит предложения о замене и приобретении современного оборудования, организует комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками.

3.4.10. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы.

3.4.11. Проводит для воспитателей открытые занятия, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп, ведет банк данных учебно-педагогической и методической литературы, своевременно оформляет учетную и отчетную документацию.

3.4.12. Координирует взаимодействие воспитателей, психолога, логопеда, музыкального руководителя, других специалистов организации.

3.4.13. Проводит анализ уровня развития компетенции.

3.4.14. Вносит рекомендации по подбору кадров на должности воспитателей, их помощников и их поощрению.

3.4.15. Координирует работу по повышению квалификации и аттестации педагогических работников.

3.4.16. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.

**4. Рабочие взаимоотношения (контакты), необходимые для осуществления должностных обязанностей:**

Тип контакта	Частота	Цель
<b>Внутренние контакты:</b>		
Директор	Ежедневно	Очеты, мониторинг, выполнение поручений
Медсестра	Ежедневно	Вопросы здоровья детей
С воспитателями групп, специалистами	Ежедневно	Решение вопросов по работе с детьми и родителями.
<b>Внешние контакты:</b>		
Методист ГорОО Методист УМЦ	По требованию	Очеты, мониторинг, выполнение поручений, участие в различных мероприятиях

#### 5.Права:

- 5.1. Право педагога на материальное обеспечение.
- 5.2. Право педагога на поощрение
- 5.3. Педагогическая переподготовка
- 5.4. Социальные гарантии
- 5.5. Наставничество
- 5.6. Присвоение (подтверждение) педагогу квалификационной категории

#### 6.Ответственность:

- 6.1. Обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;
- 6.2. Соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;
- 6.3. Непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;
- 6.4. Соблюдать педагогическую этику;
- 6.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6.6. Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 6.7. Воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;
- 6.8. Развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
- 6.9. Консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.
- 6.10. Согласно пп.10 п.1 ст.15 Закона «О статусе педагога» незамедлительно сообщает правоохранительным органам и вышестоящее руководство о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них противоправных действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования.
- 6.11. Несет административную ответственность за незаконное осуществление миссионерской деятельности в организации образования согласно Кодексу РК «Об административных правонарушениях».



6.12. **Соблюдение антикоррупционного стандарта** о недопустимости создания условий для совершения коррупционных правонарушений, протекционизма, семейственности и прямой подчиненности близких родственников.

6.13. **Обеспечить организацию работы антикоррупционной комплаенс-службы.** Основной целью, которой является обеспечение соблюдения соответствующей организацией квазигосударственного сектора и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

**7.Оценивающий показатель:**

7.1. Своевременное и качественное исполнение приказов, рабочих распоряжений руководителя и методистов ГорОО.

7.2. Степень выполнения перспективного и календарного плана.

7.3. Своевременное представление отчетов, информации, результатов мониторинга ЗУН детей группы.

Директор КГКП

«Ясли-сад «Таншолпан»

«12» 03 2021 г.



А.Танекеева

С инструкцией ознакомлен(а):

«12» 03 2021 г.

Копию должностной инструкции получил(а):

*Сарғал*

роспись

12.03.2021

дата