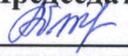


Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

 Абжапарова З.К.

« 04 » 01 20 25 год

Утверждаю

Директор КТКП

«Ясли-сад «Ханшайым»

 Кардаш Е.В.

« 04 » 01 20 25 год



Должностная инструкция методиста по инновациям дошкольной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогов, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 31.03.2022 года № 121, Трудовым кодексом Республики Казахстан и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, определяет должностные обязанности, права и ответственность методиста по инновациям.

1.2. Методист по инновациям детского сада принадлежит к категории «специалист – гражданский служащий».

1.3. В случае временного отсутствия методиста по инновации ДО его функциональные обязанности, права, ответственность передаются иному должностному лицу, что фиксируется в приказе директором ДО.

1.4. Назначение или освобождение от должности методиста детского сада осуществляется приказом директора дошкольной организации (далее – ДО).

1.5. Методист по инновациям руководствуется в своей деятельности:

- уставом организации;
- данной должностной инструкцией;
- законодательными актами Республики Казахстан;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, иными руководящими актами организации;
- приказами, распоряжениями руководителя ДО.

2. Должностные обязанности

2.1. Организует методическое обеспечение деятельности организации образования. Выполняет иные функции, предусмотренные в рамках функционирования методического кабинета.

2.2. Составляет учебные, учебно-тематические планы и программы.

2.3. Участвует в выборе (разработке) образовательных программ для детей.

2.4. Составляет сетку занятий по возрастным группам.

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

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

2.7. Обеспечивает выявление, изучение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта.

2.8. Организует комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками.

2.9. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы, на основе анализа разрабатывает годовой план работы ДО.

2.10. Проводит мониторинг качества развития умений и навыков детей ДО.

2.11. Организовывает мероприятия на уровне организации образования.

2.12. Проводит для воспитателей занятия, мастер-классы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп.

2.13. Формирует банк данных учебно-педагогической и методической литературы, своевременно оформляет учетную и отчетную документацию.

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

- 2.15. Координирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.
- 2.16. Вносит рекомендации по подбору кадров на должности воспитателей, их помощников и их поощрении.
- 2.17. Координирует работу по повышению квалификации и по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий, аттестации педагогов.
- 2.18. Внедряет концепцию "Образование, основанное на ценностях" в организации с участием всех субъектов образовательного процесса, в том числе семьи детей.
- 2.19. Устанавливает причину отсутствия воспитателей и педагогов, докладывает руководителю.
- 2.20. Обеспечивает освещение своей методической деятельности и педагогической деятельности воспитателей, педагогов в средствах массовой информации, сайте ДО.
- 2.21. Координирует личностно-ориентированный подход в работе с детьми.
- 2.22. Организует, координирует и контролирует работу специалистов в области коррекционной деятельности с детьми, имеющими отклонения в развитии.
- 2.23. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.
- 2.24. Соблюдает антикоррупционный стандарт о недопустимости создания условий для совершения коррупционных правонарушений, протекционизма, семейственности и прямой подчиненности близких родственников.
- 2.25. Осуществляет контроль за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции и этического кодекса в ДО.
- 2.26. Сообщает незамедлительно, согласно пп.10 п.1 ст.15 Закона «О статусе педагога», 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.
- 2.27. Возложить на методиста по инновации следующие функции антикоррупционной комплаенс службы:
 - 2.27.1. Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора.
 - 2.27.2. Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса.
 - 2.27.3. Проведение разъяснительной работы, мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры.
 - 2.27.4. принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов.
 - 2.27.5. Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками относящимся к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом РК.
 - 2.27.6. Развитие корпоративных этических ценностей.
 - 2.27.7. Контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики.
 - 2.27.8. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции 20 19 октября 2016 года № 12 « Об утверждении типовых правил внутреннего анализа коррупционных рисков с привлечением представителей институтов гражданского общества».
 - 2.27.9. Обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков.
 - 2.27.10. Проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и – или участия в них.
 - 2.27.11. Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора.

2.27.12. оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора.

2.27.13. Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве.

2.27.14. обеспечение включения в правовые договоры, заключаемые субъектом квазигосударственного сектора, в том числе договоры о госзакупках, обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

3. Должен знать:

3.1. Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии коррупции" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, методические рекомендации по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора.

3.2. Государственные общеобязательные стандарты дошкольного воспитания и обучения; принципы дидактики, основы педагогики, психологии, общие и частные методики воспитания и обучения;

3.3. Основы трудового законодательства, правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы;

3.4. Принципы систематизации методических и информационных материалов.

4. Требования к квалификации

4.1. 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.

4.2. Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций:

4.2.1. "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;

4.2.2. "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;

4.2.3. "Педагог-эксперт":

- должен отвечать общим требованиям, предъявляемым к 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;

4.2.4. "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;

4.2.5. "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.

5. Права

5.1. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения своих служебных обязанностей.

5.2. Выдвигать предложения в адрес руководства, которые относятся к деятельности ДО.

5.3. Принимать самостоятельные решения в рамках своей компетенции.

5.4. Получать информацию о решениях руководства ДО в отношении собственной деятельности.

5.5. Защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц.

5.6. Уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны воспитателей, педагогов, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

5.7. Осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику ДО.

5.8. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов

- обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования.
- 5.9. Подбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.
 - 5.10. Участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий.
 - 5.11. Избрание и занятие выборной должности по месту работы.
 - 5.12. Организация и участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;
 - 5.13. Организация и участие в работе коллегиальных органов управления ДО.
 - 5.14. Повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.
 - 5.15. Непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
 - 5.16. Досрочное присвоение квалификационной категории.
 - 5.17. Поощрение за успехи в профессиональной деятельности.

6. Ответственность

Методист по инновациям несет ответственность:

- 6.1. За нарушение трудовой дисциплины, норм внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной защиты.
- 6.2. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
- 6.3. Последствия своих решений, самостоятельных действий.
- 6.4. Нарушение требований этикета, норм общения.
- 6.5. Неправомерное обращение с личными данными воспитанников, сотрудников, разглашение конфиденциальных сведений.
- 6.6. Качество ведения обязательной и отчетной документации.
- 6.7. Причинение ущерба организации образования, воспитанникам, ее сотрудникам.
- 6.8. Прохождения медицинского осмотра.
- 6.9. Несет административную ответственность за незаконное осуществление миссионерской деятельности в организации образования согласно Кодексу РК «Об административных правонарушениях».
- 6.10. Несет ответственность за не сообщение, согласно пп.10 п.1 ст.15 Закона «О статусе педагога», 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.

7. Условия работы

- 7.1. Методист по инновациям работает в условиях пятидневной рабочей недели, при нормальной продолжительности 36 (тридцать шесть) часа в неделю.
- 7.2. Продолжительность ежегодного трудового отпуска составляет 56 (пятьдесят шесть) календарных дня, при предоставлении трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление.
- 7.3. Оплата труда производится в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

8. Взаимоотношения

- 8.1. Методист по инновациям непосредственно подчиняется директору ДО, выполняет поручения директора.
- 8.2. Методист по инновациям взаимодействует:
 - с методистом по инновации - по вопросам совместной организации разработок программ и мероприятий, организации и эффективности инновационной и опытно-экспериментальной работы;

- с педагогическими работниками по вопросам оказания методической помощи, аттестации, организации мероприятий;
- с методистами других образовательных учреждений - по вопросам взаимодействия и обмена опытом деятельности.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Алимова З.А. / Алиф -

Дата «04» 01 2023 г.

Копию должностной инструкции получила Алимова З.А. / Алиф

Дата «04» 01 2023 г.