**Должностная инструкция**

**методиста –социального педагога (Магомедова З.Н.)**

**1. Общие положения.**

 Методист должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической и руководящей должности.

 Методист по начальным классам назначается и освобождается от должности заведующей ИМЦ.

 На период отпуска и временной нетрудоспособности методиста его обязанности могут быть возложены на другого методиста.

 Методист подчиняется непосредственно заведующей РМК.

 В своей деятельности методист руководствуется Конституцией, законами РФ, Конвенцией о правах ребенка, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся, приказами и распоряжениями заведующей ИМЦ, настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

1.Организует,направляет и планирует работу социальных педагогов и психологов ОУ

2.Организует перспективное и текущее планирование своей работы

3. Создает базу данных о социальных педагогах и психологах образовательных учреждений района, ведет картотеку, выпускает методбюллетени, готовит методические рекомендации по организации работы социальных педагогов и психологов.

4. Оказывает методическую помощь социальным педагогам и психологам в определении содержания, форм и методов социально-педагогической и психологической работы.

5. Изучает и обобщает передовой педагогический опыт и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта социального педагога и психолога.

6.Проводить семинарские занятия для социальных педагогов и психологов.

7. Организует сбор и накопление информации о детях, имеющих проблему по социальной адаптации, разрабатывает диагностические и контрольные тесты для выявления социально незащищенных категорий детей.

8.Взаимодействие с социальными педагогами и психологами ОУ ,родителями или лицами, их заменяющими специалистами социальных служб.

9. Участие в организации повышения квалификации и переподготовку работников

10. В конце каждого учебного года представляет письменный отчет о проделанной работе.

**3. Права**

Методист имеет право:

. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых МКУ «ИМЦ»

• Вносить предложения по совершенствованию методической работы и организации деятельности МКУ «ИМЦ»;

• Запрашивать для использования в своей деятельности информацию от образовательных учреждений района;

• Повышать свою квалификацию и заниматься индивидуальной исследовательской деятельностью

**4. Ответственность**

 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений заведующей ИМЦ и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, методист по начальным классам несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

 За совершение аморального проступка методист по начальным классам может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы в РМК методист привлекается к дисциплинарной ответственности и случаях, предусмотренных административным законодательством.

**Заведующая ИМЦ Кадырова Г.Б.**

**С инструкцией ознакомлена Магомедова З.Н.**