

*Тамбовское областное государственное образовательное автономное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ТОИПКРО)*

**ПРИКАЗ**  
г. Тамбов

02.05.2024

№ 99

Об утверждении должностной инструкции регионального методиста Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Тамбовской области

В рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», с целью эффективного функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников Тамбовской области и вовлечения их в национальную систему учительского роста, на основе Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 15.12.2022 г. № Р-303), методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № АЗ-872/08), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию регионального методиста Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Тамбовской области – далее Инструкция (Приложение).
2. Разместить настоящий приказ на странице Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников на официальном сайте ТОИПКРО в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научно-методической работе и проектной деятельности Е.А. Примакову.

И.о. ректора института

Исполнитель:  
Васильева К.Ю. 8 (4752) 63-41-27



О.Н. Нехорошева

Приказ согласован:

Проректор по научно-методической работе  
и проектной деятельности

\_\_\_\_\_  
Е.А. Примакова

«\_\_» апреля 2024 г.

\_\_\_\_\_  
Начальник отдела сопровождения основной деятельности

«\_\_» апреля 2024 г.

\_\_\_\_\_  
С.П. Юдин  
Юрисконсульт

«\_\_» апреля 2024 г.

\_\_\_\_\_  
А.А. Бросалина

«\_\_» апреля 2024 г.

**Должностная инструкция регионального методиста  
Центра непрерывного повышения профессионального мастерства  
педагогических работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность регионального методиста Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

письмо Академии Минпросвещения России от 6.10.2022 № 3167 «О направлении примерной инструкции»;

приказ министерства образования и науки Тамбовской области от 10.11.2023 №3104 «О формировании регионального методического актива Тамбовской области».

1.3. Региональный методист подчиняется непосредственно директору Центра.

1.4. В своей работе региональный методист руководствуется действующим законодательством, положением о Центре, локальными нормативными актами Центра и инструкцией.

1.5. Деятельность регионального методиста направлена на профессиональное обеспечение методической поддержки деятельности педагогических работников и управленческих кадров, выполнение задач и функций Центра.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Региональными методистами являются:

педагогические работники, имеющие высшее педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет;

педагогические работники и управленческие кадры, прошедшие обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, внесенным в Федеральный реестр образовательных программ дополнительного профессионального образования, по направлениям тьюторского сопровождения;

педагогические работники, успешно прошедшие процедуру оценки профессиональных компетенций;

руководители методических объединений, советов;

эксперты предметных комиссий ЕГЭ и ОГЭ;  
тьюторы и наставники, получившие высокую оценку педагогического сообщества в рамках методических и конкурсных мероприятий для наставников;  
лидеры профессиональных предметных сообществ и ассоциаций;  
педагогические работники, имеющие стабильно высокие результаты у обучающихся;  
победители и призеры региональных, федеральных этапов всероссийских конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, управленческих кадров, школьных команд;  
руководители и члены регионального учебно-методического объединения;  
специалисты, входящие в кадровый резерв управленческих кадров региона.

## 2.2. Региональный методист должен знать:

Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и региона, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

организационную структуру и порядок организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации;

профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

основы педагогики и возрастной психологии;

подходы к диагностике предметных и методических компетенций;

актуальные направления и проблематику научных исследований в области профессионального развития педагогических работников;

принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;

содержание обновленных федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

основы формирования функциональной грамотности;

систему организации образовательной деятельности в образовательной организации;

принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников образовательных организаций;

планирование и анализ учебного занятия;

современные педагогические технологии продуктивного, развивающего, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода;

возможности и методы использования современных технологий в сфере деятельности Центра;

возможности цифровых технологий и инструментария, сетевых электронных ресурсов;

правила внутреннего трудового распорядка;

этику делового общения и взаимодействия с коллегами.

2.3. Региональный методист должен иметь навыки:

эффективного взаимодействия с организациями;

ведения переговоров и деловой переписки;

эффективного сотрудничества с коллегами и планирования рабочего времени;

составления и оформления отчетной документации по выполнению заданий Центра;

разработки методических материалов, информационных справок, материалов для проведения исследований;

адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;

организации и проведения массовых мероприятий;

работы с большим объемом данных;

организации и проведения мероприятий, в том числе с использованием дистанционных технологий;

работы в операционной системе компьютера, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, справочно-правовыми системами, электронной почтой, а также периферийными устройствами компьютера;

работы с офисными приложениями: создания и редактирования текста (проверка лексики, исправление ошибок и т.д.), электронными таблицами (выполнение вычислений с применением математических функций, построение диаграмм и т.д.), создания презентации; почтовыми сервисами (ведение переписки, выполнение рассылки документов и т.д.).

### **3. Должностные обязанности**

3.1. В соответствии с возложенными на Центр задачами региональный методист:

принимает участие в разработке методических и информационных материалов в рамках обеспечения развития единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

оказывает помощь педагогическим работникам в выявлении профессиональных дефицитов;

участвует в диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров образовательных организаций;

оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности в образовательных организациях;

способствует совершенствованию предметных компетенций педагогических работников; внедряет в процесс профессионального развития педагогических работников программы формирования компетенций;

участвует в выстраивании индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников;

обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, в том числе информационных, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования;

участвует в разработке документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д., организует их проведение;

осуществляет методическое сопровождение инновационной деятельности педагогических работников;

оказывает поддержку молодым педагогам, реализует программы наставничества педагогических работников;

оказывает методическую помощь педагогам, чьи обучающиеся демонстрируют низкие результаты обучения;

посещает и анализирует уроки и внеурочные занятия с обучающимися с целью оказания методической и консультационной помощи педагогам;

вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в образовательной организации;

участвует в анализе состояния учебно-методической работы в образовательных организациях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

оказывает консультативную и практическую помощь в работе методических и общественно-профессиональных объединений педагогических работников по соответствующим направлениям деятельности;

стимулирует участие педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций;

участвует в организации и проведении стажировки педагогических работников и управленческих кадров;

способствует обобщению и распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;

обеспечивает участие учителей-предметников в установочных и обучающих семинарах и вебинарах;

вовлекает педагогов в экспертную деятельность;

участвует в организации мероприятий, проводимых в рамках компетенций Центра;

выполняет иные обязанности, отнесенные к компетенции Центра по поручению руководителя Центра;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для выполнения своих должностных обязанностей.

#### **4. Права**

4.1. Региональный методист имеет право на все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также:

участвовать в обсуждении вопросов и знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающимися совершенствования своей деятельности;

в пределах своей компетенции сообщать руководителю Центра о всех недостатках в деятельности Центра, выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению и совершенствованию деятельности Центра;

требовать от руководства Центра оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав, а также в создании условий для выполнения профессиональных обязанностей;

запрашивать от Центра информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

выполнять работы на добровольной основе (без ущерба для основной работы, за пределами графика рабочего времени или в пределах рабочего времени – по согласованию с руководителем Центра).

#### **5. Порядок служебного взаимодействия**

5.1 Региональный методист при выполнении должностных обязанностей взаимодействует с Центром в соответствии с действующим законодательством, положением о Центре, локальными нормативными актами Центра, а также настоящей инструкцией.

#### **6. Изменение и дополнение инструкции**

6.1 Изменения и дополнения в настоящую инструкцию вносятся соответствующими локальными нормативными актами ТОИПКРО.