**Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района объявляет конкурс на замещение должности методиста**

Основные направления деятельности по должности:

Осуществление функций по реализации государственной политики в сфере дошкольного образования и воспитания детей дошкольного возраста.

Методист отвечает за работу по следующим направлениям:

- Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в общеобразовательных организациях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

- Организует и координирует работу районных методических объединений, школ передового опыта, районных методических семинаров и т.п., оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

- Организует и разрабатывает необходимую документацию по вопросам диагностики, прогнозирования, планирования подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов организаций.

- Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т.д.

- Разрабатывает методические рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса, методике преподавания предметов, воспитанию школьников.

- Организует работу школы молодого учителя.

- Внедряет инновационные технологии, участвует в организации и проведении районных экспериментов, занимается самообразованием.

- Создает базу данных о педагогических работниках образовательных учреждений района.

- Проводит мониторинг профессиональных потребностей работников системы образования.

- Изучает запросы на методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период.

- Знакомит педагогических и руководящих работников с новыми рекомендациями, нормативными, локальными актами по вопросам организации педагогической работы по предметным областям.

- Посещает уроки педагогов с целью оказания методической помощи.

- Выявляет и изучает результативность педагогического опыта: обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования на муниципальном уровне, способствует распространению опыта на региональном уровне.

- Принимает участие в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ по повышению кадрового потенциала образовательных учреждений.

- Готовит проекты приказов по основной деятельности на утверждение председателю комитета.

- Ведет учет исполнения контролируемых документов.

- Участвует в подготовке аналитической информации и справочных материалов.

**Нормативные правовые акты, регламентирующие служебную деятельность:**

В своей деятельности методист руководствуется: Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, решениями Правительства РФ, нормативными актами федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием по вопросам образования

**Квалификационные требования:**

к уровню профессионального образования:

**высшее профессиональное образование**;

к направлению подготовки (специальности) по образованию:

по направлениям подготовки (специальностям) **«Учитель», «Педагог».**

к стажу работы по специальности:

**без предъявления требований к стажу и опыту работы**;

к уровню профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей

требование к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского района;

знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края в области образования и молодежной политики, применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание основ менеджмента в сфере образования;

наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного взаимодействия;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основы организации воспитательного и учебного процесса в образовательном учреждении.

**требования к профессиональным навыкам:**

владение современными информационно-коммуникационными средствами и технологиями, включая навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, основными (базовыми) программными продуктами, базами данных, электронными таблицами, навыки управления электронной почтой.

наличие навыков аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, владения приёмами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

наличие навыков работы с документами, владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка.

Денежное содержание методиста комитета состоит из:

должностного оклада в размере 3073 рублей;

ежемесячное премирование работника в размере должностного оклада;

ежемесячной надбавки за выслугу лет;

районного коэффициента в размере 15% от денежного содержания;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 2-х должностных окладов;

других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В конкурсе могут принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

Для участия в конкурсе граждане Российской Федерации предъявляют следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на работу;

-документ об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-документ об отсутствии лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием документов, подлежащих представлению.

Прием документов осуществляется по адресу: 659650, с. Алтайское, ул. Советская, 97а, каб. 25, каб. 29/1 с 9-00 до 17-00 ч. с понедельника по пятницу. Документы принимаются по 28.08.2020 года.

Контактные телефоны: 20380, 22646.