

Утверждаю:

Председатель Муниципального
казенного учреждения «Комитет по
социальной политике и культуре
Муниципального образования
Слюдянский район»

А.В. Дурных.

2016г.



Утверждаю:

Начальник Муниципального
казенного учреждения «Межотраслевая
централизованная бухгалтерия
Муниципального образования
Слюдянский район»

Н.Н.Кайсарова

2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-методическом центре

1. Общие положения

1.1 Информационно-методический центр, далее (ИМЦ), создается при Муниципальном казённом учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия Муниципального образования Слюдянский район» с целью совершенствования профессионализма педагогических и управленческих кадров на основе создания системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников, обеспечения эффективности управления образовательной системой района, учебно-методического и организационно - деятельностного обслуживания.

1.2. Должностные лица информационно – методического центра находятся в непосредственном подчинении начальника Муниципального казённого учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципального образования Слюдянский район» (далее по тексту – МКУ «МЦБ»), функционально подчиняются председателю Муниципального казённого учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район (далее по тексту Комитет по социальной политике и культуре).

1.3. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, Уставом муниципального образования Слюдянский район, решениями Думы муниципального образования Слюдянский район, постановлениями, распоряжениями администрации муниципального образования Слюдянский район, Положением о муниципальном казенном учреждении «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» и настоящим Положением.

2. Цель деятельности, задачи и функции ИМЦ

2.1. Основной целью ИМЦ является содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования обучающихся муниципального образования

Слюдянский район, в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.2. основными задачами ИМЦ является:

- содействие развитию системы образования муниципального образования Слюдянский район;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования муниципального образования Слюдянский район;
- оказание поддержки образовательным учреждениям муниципального образования Слюдянский район в освоении и реализации ФГОС второго поколения;
 - оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район;
 - содействие на территории муниципального образования Слюдянский район в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и другое.

2.3. Основные функции ИМЦ:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
 - мониторинг повышения квалификации руководящих и педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район;
 - мониторинг обеспеченности учебной литературой муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район;
 - изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
 - выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 - сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений;
 - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
 - сбор, систематизация и анализ статистических данных, подготовка публичного доклада, отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- систематическое наполнение официального сайта Комитета по социальной политике и культуре www.ksp.edusluda.ru информацией в рамках компетенции ИМЦ.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных

учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация деятельности районного экспертного совета;
- организация сети районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- оказание методической помощи в разработке содержания основных образовательных программ, воспитательной компоненты деятельности образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район;
- оказание методической помощи в разработке программ развития образовательных учреждений;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов, заседаний «Школы руководителя» и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение Фестиваля педагогических идей, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в общеобразовательных учреждениях преподавание двух, трех и более предметов, преподающих в малокомплектных школах;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся, обучающихся с ОВЗ.
- оказание консультационной помощи руководителям и ответственным работникам бюджетных учреждений, подведомственных Комитету при подготовке учреждений к аккредитации и лицензированию в рамках компетенции ИМЦ.

2.3.5. Деятельность ИМЦ в информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений района,
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе. научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в районе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;
- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- мониторинг состояния процесса информатизации в ОУ района;

2.3.6. Деятельность ИМЦ в сфере научного обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-инновационной работы образовательных учреждений;
- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе района;

- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;
- патронаж образовательных учреждений, получивших статус инновационных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих инновационную работу.
- организация научно-консультационной работы для педагогов- исследователей, педагогов- новаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

3. Обеспечение деятельности ИМЦ

3.1. ИМЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

3.2. Финансирование деятельности ИМЦ осуществлять за счет средств муниципального бюджета.

4. Управление ИМЦ

4.1. Непосредственное управление и руководство ИМЦ осуществляет заведующий, назначаемый начальником МКУ «МЦБ» по представлению и согласованию с председателем Муниципального казенного учреждения « Комитет по социальной политике и культуре МО Слюдянский район», из числа опытных педагогических работников и освобождаемый в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.4. Структура и штаты ИМЦ формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности с учетом региональных и местных условий.

4.5. Обязанности работников ИМЦ определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями.

4.6. Необходимые локальные акты, регламентирующие работу ИМЦ:

- Положение об информационно-методическом центре;
- Должностные инструкции сотрудников;
- Трудовые договора;

5. Права ИМЦ

В целях осуществления своих задач и функций ИМЦ имеет право:

5.1. Получать в обязательном и первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе поступающие в Комитет законодательные и иные нормативные правовые акты и документы.

5.2. Запрашивать и получать от должностных лиц Комитета, МКУ «МЦБ», руководителей муниципальных учреждений, находящихся в ведении Комитета информацию, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на ИМЦ функций.

5.3. Взаимодействовать в пределах своей компетенции, прав и обязанностей для реализации возложенных на отдел функций с должностными лицами областных органов представительной и исполнительной власти, администрации муниципального района, Комитета по социальной политике и культуре, органами местного самоуправления городских и сельских поселений, с работниками иных органов администрации муниципального района,

руководителями муниципальных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике и культуре, юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, иными органами и организациями.

5.4. Принимать участие в заседаниях, в комиссиях, совещаниях, иных мероприятиях, проводимых Комитетом, муниципальными учреждениями.

5.5. Давать разъяснения по применению нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. В установленном порядке рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан.

5.7. Вести педагогическую работу с кадрами системы образования и учащимися образовательных учреждений.

5.8. Требования заведующего отдела, специалистов отдела в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, обязательны для исполнения должностными лицами, специалистами Комитета, руководителями, находящимися в ведении муниципальных учреждений.

6 . Ответственность.

6.1. Работники ИМЦ обязаны неукоснительно соблюдать общие требования и правила защиты конфиденциальной информации, поступающей в отдел, и порядок доступа к ней;

6.2. Работники ИМЦ несут ответственность за достоверность, качество и своевременность выполнения возложенных на них настоящим положением задач и функций.

6.3. Специалисты ИМЦ обязаны соблюдать нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, требования настоящего Положения.

6.4. Работники ИМЦ обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

С Положением об отделе ознакомлены:

Заведующий ИМЦ _____

Методист ИМЦ _____