

Положение
об информационно-методическом центре МКУ «Управление образования
местной администрации Урванского муниципального района КБР»

1. Общие положения

1.1 Информационно-методический центр (далее - ИМЦ) специализированная организация, которая является структурным подразделением МКУ «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР» (далее - Управление образования).

1.2. В своей деятельности ИМЦ руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Минобрнауки КБР, Положением об Управлении образования местной администрации Урванского муниципального района, решениями местной администрации Урванского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Численность работников ИМЦ определена штатным расписанием ИМЦ, которое утверждается начальником Управления образования.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ИМЦ осуществляет директор ИМЦ, общее руководство – начальник Управления образования.

1.6. ИМЦ не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Управления образования с использованием фирменных бланков, штампа и печати Управления образования.

1.7. Полное наименование: Информационно-методический центр МКУ «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР».

1.8 . Местонахождение и адрес: 361336 КБР, Урванский район, г.п. Нарткала, ул. Ленина, 35.

2. Основные цели и задачи ИМЦ

2.1. .Основной целью ИМЦ является:

- содействие повышению качества дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;
- совершенствование профессионализма педагогических и управленческих кадров на основе создания научно-обоснованной системы повышения квалификации;

- обеспечение эффективности управления образовательной системой района на информационной основе, учебно-методического и организационно - деятельностного обслуживания.

2.2. Задачи ИМЦ:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, основного общего, среднего общего основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие ФГОС второго поколения;
- прогнозирование, планирование и организация совместно с Институтом повышения квалификации, Кабардино- Балкарским республиканским центром непрерывного профессионального развития (ИПК и ПРО КБГУ и КБРЦНПР) работы по повышению квалификации педагогических работников ;
- оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

3. Основные направления деятельности и формы работы ИМЦ

3.1. В своей деятельности ИМЦ осуществляет непосредственное взаимодействие с:

- Министерством образования и науки Кабардино-Балкарской республики;
- Институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования КБГУ;
- Кабардино-Балкарским республиканским центром непрерывного профессионального развития и другими учреждениями.

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

3.3. Одним из основных направлений деятельности ИМЦ является оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам, включающей в себя:

Аналитическую деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание единой базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений Урванского муниципального района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений её совершенствования; выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение статистической и аналитической отчётности по осуществляемым видам деятельности.
- администрирование автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» и «Электронная школа».

Информационную деятельность:

- формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовой, методической др.);
- введение учёта детей зарегистрированных в очереди на зачисление в очереди на зачисление в дошкольное образовательное учреждение;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников 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, нормативно-правовых, локальных правовых актах.

Организационно-методическую деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам;
- прогнозирование, планирование повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических и иных творческих объединений педагогов;
- организация сетевого взаимодействия школ, педагогических работников

образовательных учреждений;

- участие в разработке содержания регионального и школьного компонента образовательных стандартов, элективных курсов и курсов по выбору для предпрофильной и профильной подготовки учащихся образовательных учреждений;
- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения предпрофильного и профильного обучения в образовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;
- содействие образовательным учреждениям в комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы и обеспечении организационной документации;
- определение опорных (базовых) образовательных учреждений для проведения семинаров, практикумов и других мероприятий с педагогическими и руководящими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций учащихся образовательных учреждений;
- формирование экспертных групп;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;
- информационно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального образования;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в образовательных учреждениях преподавание двух, трёх и более предметов;
- организация деятельности по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- методическое сопровождение реализации математического образования в ОУ.

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей.

- Работа с педагогическими работниками образовательных организаций осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, школ педагогического опыта.

4. Управление, структура, штаты

4.1. Управление осуществляется в соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, Положением об Управлении образования местной администрации Урванского муниципального района и настоящим Положением.

4.2. ИМЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Управление образования, со своим планом работы.

4.3. ИМЦ возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления образования.

4.4. Директор ИМЦ непосредственно подчиняется начальнику Управления образования.

4.5. Директор ИМЦ действует на основании должностной инструкции, утвержденной приказом начальника Управления образования.

4.6. Директор осуществляет руководство деятельностью ИМЦ, вносит предложения по структуре и штатному расписанию ИМЦ, подготавливает проекты приказов в пределах своей компетенции.

4.7. Директор от имени ИМЦ представляет его во всех учреждениях и организациях.

4.8. Сотрудники ИМЦ назначаются и освобождаются от должности начальником Управление образования по представлению директора ИМЦ, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом начальника Управления образования.

5. Права и обязанности

ИМЦ в процессе своей деятельности:

5.1. Определяет основные направления деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед ИМЦ, исходя из рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации, Минобрнауки КБР, МКУ «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района».

5.2. Запрашивает и получает в установленном порядке от образовательных организаций информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.3. Вносит на рассмотрение начальника Управления образования, вопросы методического сопровождения процесса повышения качества образования.

5.4. ИМЦ может создавать научно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, методические объединения, творческие группы, сетевые сообщества.

5.5. Определяет и размещает на сайте Управления образования материалы по организации методической работы.

6. Ответственность

6.1. Директор, методисты и работники ИМЦ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

6.2. За неисполнение приказов, инструкций, методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ, Минобрнауки КБР, приказов и распоряжений начальника Управления образования, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работник ИМЦ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. Сотрудник ИМЦ несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных должностной инструкцией.

7. Взаимоотношения. Связи

7.1. ИМЦ взаимодействует:

- со структурными подразделениями Управления образования и образовательными организациями Урванского муниципального района;
- с Минобрнауки КБР по вопросам проведения мероприятий с педагогами и учащимися образовательных организаций;
- с институтом повышения квалификации работников образования, другими учреждениями дополнительного профессионального образования по вопросам повышения квалификации работников образовательных организаций, научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- с республиканскими и районными средствами массовой информации по информированию населения Урванского муниципального района о развитии муниципальной методической службы.

7.2. Работник ИМЦ обменивается информацией и осуществляет взаимодействие с образовательными и иными организациями в пределах своей компетенции по согласованию с руководством ИМЦ.

8. Средства и материальная база

8.1. ИМЦ содержится за счет муниципального бюджета.

8.2. ИМЦ имеет необходимые помещения, оснащенные современными техническими средствами, компьютерной и вычислительной техникой, методическими, учебно-наглядными пособиями для проведения методических мероприятий.

8.3. ИМЦ обеспечивает сохранность и эффективное использование материальной базы в соответствии с ее целевым назначением.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются начальником Управление образования местной администрации Урванского муниципального района.

9.2. Реорганизация и ликвидация ИМЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.