



А.И. Пильнова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БУГУРУСЛАН»**

1. Общие положения

1.1. МКУ «Информационно-методический центр», далее (ИМЦ) создается с целью совершенствования профессионализма педагогических и управленческих кадров на основе создания научно-обоснованной системы повышения квалификации, обеспечение эффективности управления образовательной системой города на информационной основе, учебно-методического и организационно-деятельностного обслуживания.

1.2. В своей деятельности ИМЦ руководствуется законодательством и нормативными документами Российской Федерации об образовании, решениями региональных и муниципальных органов управления, настоящим Положением.

1.3. Цель ИМЦ - содействие повышению качества дошкольного общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации образования.

1.4. Задачи ИМЦ:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введение в действие ФГОС второго поколения;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

2. Основные направления деятельности ИМЦ

К основным направлениям деятельности ИМЦ относятся:

2.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений города;

-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 города;

-изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2. 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;

-создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3. 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 работы городских методических объединений, ресурсных центров;

-оказание методической помощи в разработке содержания элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;

-оказание методической помощи в разработке программ развития образовательных учреждений;

-организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

-методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;

-определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов, других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

-подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

-организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;

2.4. Консультационная деятельность:

-организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

-популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

-консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.5. Деятельность ИМЦ в информатизации системы образования:

-мониторинг состояния, результатов и перспектив информатизации образовательных учреждений города;

-формирование массива информации об основных направлениях развития образования в городе, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в городе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

-организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;

-анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

-анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений города, в области информационно-коммуникационных технологий;

-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 города;

-организация дистанционного обучения.

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

-мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

-информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе города;

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

3. Обеспечение деятельности ИМЦ

3.1. ИМЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением образования администрации муниципального образования «город Бугуруслан» (далее – УО), 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 осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

4. Управление

4.1. К компетенции начальника УО относятся:

- прием на работу и увольнение директора ИМЦ, установление ему форм поощрения, привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- контроль за исполнением сотрудниками ИМЦ законодательства Российской Федерации в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины;
- привлечение к разработке целевых программ развития образования в городе;
- определение фонда оплаты труда сотрудников ИМЦ;
- установление сроков, форм учета и отчетности о результатах деятельности ИМЦ;
- материально-техническое и ресурсное обеспечение деятельности ИМЦ.

4.2. Непосредственное управление и руководство Информационно-методическим центром осуществляет директор, назначаемый начальником УО самостоятельно из числа опытных педагогических работников и

освобождаемый в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.3. Директор Информационно-методического центра:

- осуществляет руководство деятельностью Информационно-методического центра и несет ответственность за его работу;
- обеспечивает учебно-методическую, образовательную, информационную, организационно-педагогическую и хозяйственно-административную деятельность ИМЦ;
- осуществляет анализ и контроль за состоянием и результатами работы ИМЦ и его сотрудников;
- представляет отчеты о деятельности ИМЦ;
- выполняет обязанности по организации и развитию методического пространства в муниципальной системе образования.

4.4. Структура и штаты Информационно-методического центра формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности с учетом региональных и муниципальных условий.

4.5. Обязанности работников Информационно-методического центра определяются Тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями.

4.6. Работники Информационно-методического центра являются немунципальными служащими и имеют право:

- участвовать в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Информационно-методического центра;
- вести педагогическую работу с кадрами системы образования и учащимися образовательных учреждений;
- на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- повышать профессиональную квалификацию, пользоваться методическими, информационными фондами, информацией, вычислительной техникой, специальным оборудованием для выполнения должностных обязанностей;
- обращаться в соответствующие органы или суд для решения вопросов, связанных с выполнением работы;

4.7. Необходимые локальные акты, регламентирующие работу Информационно-методического центра:

- Должностные инструкции сотрудников;
- Трудовые договоры;
- Устав МКУ «ИМЦ»;
- Положение о функционировании МКУ «ИМЦ».