

Положение об информационно-методическом отделе

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический отдел (в дальнейшем - Отдел) является отделом муниципальной автономной организации дополнительного образования «Центр детского творчества «Хибины» города Кировска» (в дальнейшем – ЦДТ «Хибины») и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отделами ЦДТ «Хибины», другими образовательными и научными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Всеобщей декларацией прав человека, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, Уставом ЦДТ «Хибины», настоящим Положением и иными локальными актами организации.

1.3. Информационно-методический отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по образовательной и инновационной деятельности.

1.4. Информационно - методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным директором ЦДТ «Хибины».

1.5. Основным направлением деятельности информационно-методического отдела является информационное и методическое обеспечение образовательного процесса ЦДТ «Хибины» по реализации дополнительных общеобразовательных программ и по осуществлению организационно-методических и воспитательных функций ЦДТ «Хибины».

2. Задачи информационно-методического отдела

Задачами деятельности информационно-методического отдела являются:

2.1. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогов.

2.2. Разработка методических, информационно-аналитических материалов по основным направлениям деятельности ЦДТ «Хибины».

2.3. Координация деятельности ЦДТ «Хибины» в сфере информационного обмена с другими образовательными организациями, организациями науки и культуры, вышестоящими организациями и социальными партнерами.

2.4. Организация сбора и накопления информации на бумажных носителях и в электронной форме для анализа основных направлений деятельности ЦДТ «Хибины», ее систематизация.

2.5. Создание единого информационного пространства по приоритетным направлениям деятельности ЦДТ «Хибины».

2.6. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта сотрудников ЦДТ «Хибины», обобщение и распространение его в целях пропаганды передовых педагогических практик.

2.7. Оказание методической помощи и технической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности, методическом обеспечении образовательного процесса, разработке методических пособий, программ, планов и т. п.

2.8. Организация повышения квалификации педагогических работников.

2.9. Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации и профессиональным конкурсам.

2.10. Содействие в организации и проведении муниципальных конкурсов профессионального мастерства и мероприятий для обучающихся.

2.11. Проведение рейтинговой оценки эффективности деятельности педагогов ЦДТ «Хибины»

3. Функции информационно-методического отдела

В соответствии с возложенными задачами информационно-методический отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Информационно-методическое обеспечение деятельности ЦДТ «Хибины».

3.2. Сбор и оперативное представление поступающей в ЦДТ «Хибины» информации.

3.3. Оказание методической помощи педагогическим работникам по использованию в образовательном процессе:

- современных образовательных и информационных технологий;
- игровых средств и оборудования;
- мультимедийных средств, аудио- и видеоматериалов.

3.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников.

3.5. Комплектование фонда нормативных документов, научной и методической литературы, педагогической периодики, материалов из опыта работы педагогических работников.

3.6. Проведение консультаций и оказание практической помощи педагогическим работникам ЦДТ «Хибины» в рамках своей компетенции.

3.7. Обработка и анализ статистических данных по направлениям деятельности ЦДТ «Хибины».

3.8. Разработка методических материалов и рекомендаций.

3.9. Осуществление организационно-методической поддержки участия организации в городских проектах.

3.10. Осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности ЦДТ «Хибины».

3.11. Формирование системы данных нормативно-правовой, научно-методической, методической документации и литературы, игровых средств и оборудования; психологических методик, каталогов.

3.12. Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий по основным направлениям деятельности ЦДТ «Хибины», в том числе семинаров, выставок, педагогических чтений, круглых столов, презентаций, конференций и других, осуществляет их информационное обеспечение.

3.13. Мониторинг рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых, в т.ч. одаренных детей (детей с признаками одаренности).

3.14. Организация функционирования сайта ЦДТ «Хибины», официальных групп ЦДТ «Хибины» в социальных сетях.

4. Структура информационно-методического отдела

4.1. В штат сотрудников информационно-методического отдела входят:

- методист по работе с одаренными детьми;
- методист по научно-методической деятельности;
- методист по инновационной деятельности и развитию дополнительного образования;
- по организации воспитательной и проектной деятельности;
- секретарь информационно-методического отдела.

4.2. Структура Отдела может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности ЦДТ «Хибины».

5. Организация деятельности

5.1. Информационно-методический отдел ЦДТ «Хибины» возглавляет заместитель директора по образовательной и инновационной деятельности, который назначается и освобождается от должности приказом директора ЦДТ «Хибины».

5.2. Заместитель директора по образовательной и инновационной деятельности подчиняется непосредственно директору ЦДТ «Хибины».

5.3. Руководитель информационно-методического отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

5.4. Руководитель информационно-методического отдела:

- организует работу Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями, отделами ЦДТ «Хибины»;
- осуществляет контроль над соблюдением сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка ЦДТ «Хибины», выполнением должностных обязанностей;
- вносит на рассмотрение директора ЦДТ «Хибины» предложения по штатному расписанию Отдела;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела;
- решает другие вопросы функционирования Отдела.

5.5. Информационно-методический отдел осуществляет деятельность в соответствии с годовым планом работы Отдела.

5.6. Сотрудники информационно-методического отдела назначаются и освобождаются от должности директором ЦДТ «Хибины».

5.7. Сотрудники информационно-методического отдела организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей, в пределах своей компетенции.