

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАЙ – ТАЙГИНСКИЙ
КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

С. Тээли, ул. Степная 4 тел.(8-39442)21-4-56 тел/ факс 21-4 -56

ПРИКАЗ

№ 281

с. Тээли

от «11» сентября 2013 г.

**Об утверждении Положения об информационно-методическом центре
Управления образования муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва**

В целях информационной, учебно-методической и научно-методической поддержки образовательных учреждений кожууна, повышения профессиональной квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информационно-методическом центре Управления образования муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва /прилагается/;
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Д.Б.Гойбу-Хаа

Положение об информационно-методическом центре Управления образования муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Информационно-методический центр (далее ИМЦ) является структурным подразделением Управления образования Бай-Тайгинского кожууна.
- 1.2. ИМЦ осуществляет свою деятельность согласно Положению Управления образования. Общеобразовательные учреждения выступают как заказчики на информационно-методическое обслуживание, а ИМЦ- как их исполнитель.
- 1.3. ИМЦ руководствуется нормативными документами, письмами, рекомендациями Министерства образования Российской Федерации и Республики Тыва, Приказами Управления образования Бай-Тайгинского кожууна и настоящим положением.
- 1.4. Работа центра координируется Управлением образования.
- 1.5. Центр взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение образования, образовательными учреждениями Бай-Тайгинского кожууна.

2. ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

- 2.1. Содействие совершенствованию структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений, повышению уровня педагогического мастерства работников образования.
- 2.2. Информационное, научно-методическое, учебно-методическое обеспечение системы образования района.
- 2.3. Координация научно-методической деятельности образовательных учреждений района.
- 2.4. Ведение постоянного мониторинга информационно-методического обеспечения и применения информационных технологий в учебном процессе ОУ, подведомственных Управлению образования.
- 2.5. Участие в разработке системы оценки качества образования в системе образования Бай-Тайгинского кожууна.
- 2.6. Изучение уровня знаний школьников, умений, навыков и воспитанности детей и подростков, подготовки их жизни и труду.

3. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

Информационно-методический центр в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает взаимосвязь педагогической науки и школьной практики, распространение отечественного и зарубежного опыта, оказание методической помощи всем категориям педагогических работников.

3.2. Организует повышение квалификации педагогических кадров кожууна; направляет учителей, воспитателей, руководителей школ, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и других педагогических работников на курсы повышения квалификации и семинары.

3.3. Координирует и направляет методическую работу с педагогическими кадрами; определяет сеть методических объединений, подбирает руководителей кожуунных методических объединений из числа лучших педагогов, обладающих организаторскими способностями; представляет их на утверждение Управлению образования. Организует для руководителей методических объединений семинары, практикумы, лекции, консультации по содержанию, формам и методам работы этих объединений по наиболее сложным и актуальным вопросам обучения и воспитания. Использует в практике работы с педагогическими кадрами разнообразные активные формы: собеседования, диспуты, конференции, деловые игры, разбор педагогических ситуаций.

3.4. Изучает педагогические потребности методом диагностирования, анкетирования, интервьюирования, через анализ документов, материалов конференций, совещаний. На этой основе формирует сводный список информационных запросов педагога, проводит их экспертизу и классификацию.

3.5. Определяет основные направления работы кожуунных семинаров, тематику научно-практических конференций, принимает участие в подготовке и проведении августовских совещаний учителей, воспитателей и других работников образования.

3.6. Оказывает необходимую помощь руководителям школ и их заместителям, руководителям учреждений дополнительного образования детей и дошкольных образовательных учреждений в организации методической работы; молодым специалистам, учителям, воспитателям, получившим рекомендации в ходе аттестации.

3.7. Проводит групповые, индивидуальные консультации; оказывает помощь в самообразовании педагогических кадров, организует смотры методических объединений и методических кабинетов школ, внешкольных и дошкольных образовательных учреждений.

3.8. Совместно со специалистами Управления образования изучает состояние учебно-воспитательного процесса и вносит предложения по его дальнейшему совершенствованию, обращая особое внимание при этом на оказание помощи учителям и воспитателям в выборе и применении активных форм, методов и средств занятий с учащимися, усиление их практической направленности индивидуализации и дифференциации обучения.

3.9. Проводит систематическую работу по изучению, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта лучших учителей, воспитателей, школьных библиотекарей, руководителей школ, учреждений дополнительного образования детей и дошкольных образовательных учреждений. Пропагандирует его через методические объединения, семинары, научно-практические конференции, педагогические выставки, печать, телевидение.

3.10. Формирование информационного банка о педагогическом опыте, обобщение этой информации. Обеспечение пропаганды и внедрения в кожуун банка педагогических данных.

3.11. Формирует заказ на учебную, учебно-методическую литературу и программно-методическое обеспечение для образовательных учреждений кожууна на основе изучения их потребностей.

3.12. Осуществляет информационно-библиографическую деятельность с использованием современных информационных технологий.

3.13. Организует и проводит научно-практические конференции, педагогические чтения, конкурсы профессионального педагогического мастерства педагогических работников в кожууне.

3.14. Координирует сетевое взаимодействие образовательных учреждений в кожууне.

3.15. Участвует в аттестации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений кожууна.

4. ПРАВА ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

Для осуществления своих функций информационно-методический центр имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных учреждений кожууна необходимую информацию.

4.2. Вносить предложения начальнику Управления образования по вопросам образования, отнесенным к компетенции управления.

4.3. Использовать государственные системы связи, базы данных администрации кожууна.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

5.1. ИМЦ возглавляет заведующий, назначаемый на должность начальником Управления образования муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Заведующий ИМЦ в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику Управления образования кожууна.

5.3. Заведующий ИМЦ:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью ИМЦ;

планирует работу ИМЦ и организует его эффективную деятельность;

обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работниками ИМЦ;

вносит предложения по поощрению и применению мер дисциплинарного взыскания к работникам ИМЦ в соответствии с действующим законодательством;

создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации на основе действующего законодательства;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ИМЦ задач и функций.

4. СТРУКТУРА, ШТАТЫ И РУКОВОДСТВО ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

- 4.1. Структура, штаты ИМЦ, условия и порядок труда определяются Управлением образования в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Для успешного функционирования информационно-методического центра в его штат включаются: заведующий ИМЦ, методист по дошкольному образованию, методист по воспитательной работе, методист по ИКТ, секретарь-машинистка, библиотекарь.
- 4.3. ИМЦ возглавляет заведующий, который руководит всей его деятельностью.
- 4.4. Методисты ИМЦ назначаются приказом начальника Управления образования по представлению заведующего ИМЦ из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет. Работники ИМЦ находятся в непосредственном подчинении заведующего ИМЦ.
- 4.5. Педагогические работники центра систематически, но не реже 1-го раза в 5 лет проходят курсовую подготовку.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

- 5.1. Деятельность ИМЦ финансируется Управлением образования.
- 5.2. Техническую основу ИМЦ составляют персональные компьютеры определенной системе Windows; множительная техника.
- 5.3. ИМЦ должен иметь помещение, необходимое для нормальной деятельности сотрудников, размещения специального оборудования, оснащенное современными техническими средствами, вычислительной техникой.
- 5.4. ИМЦ отчитывается о своей работе перед Управлением образования.