

ПРИНЯТО
решением общего собрания трудового
коллектива МБУ ДО г. Мурманска ЦПО
«ПрофСтарт»
протокол № 01 а от 09.01.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО г. Мурманска
ЦПО «ПрофСтарт»
от 09.01. 2024 г. № 11 а ОД
_____/Н.Н.Сайтбаталова/

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Ю.А. Рочева

2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о информационно-методическом отделе
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г. Мурманска
Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт»

ПОЛОЖЕНИЕ

о информационно-методическом отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-методический отдел (в дальнейшем - ИМО) является отделом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт» (в дальнейшем – МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт») и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отделами/структурными подразделениями МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт», другими образовательными и научными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Всеобщей декларацией прав человека;
- Конституции РФ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ;
- Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт»;
- иных локальных актов учреждения.

1.3. Информационно-методический отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством методиста.

1.4. Информационно - методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным директором МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

1.5. Основным направлением деятельности информационно-методического отдела является информационное и методическое обеспечение образовательного процесса МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и организация и координация методической деятельности внутри учреждения.

2. ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Задачами деятельности информационно-методического отдела являются:

2.1. Разработка методических, информационно-аналитических материалов по основным направлениям деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

2.2. Координация деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» в сфере информационного обмена с другими образовательными учреждениями, учреждениями науки и культуры, вышестоящими организациями и социальными партнерами.

2.3. Организация сбора и накопления информации на бумажных носителях и в электронной форме для анализа основных направлений деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт», ее систематизация.

2.4. Создание единого информационного пространства по приоритетным направлениям деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

2.5. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта сотрудников МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт», обобщение и распространение его в целях пропаганды передовых педагогических практик.

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

2.7. Организация повышения квалификации педагогических работников.

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

3. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

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

3.1. Информационно-методическое обеспечение деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

3.2. Сбор и оперативное представление поступающей в МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» 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 МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» в рамках своей компетенции.

3.7. Обработка и анализ статистических данных по направлениям деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

3.8. Разработка методических материалов и рекомендаций.

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

3.10. Осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

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 МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт», в

том числе семинаров, выставок, педагогических чтений, круглых столов, презентаций, конференций и других, осуществляет их информационное обеспечение.

3.13. Организация функционирования сайта МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

4. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

В штат сотрудников информационно-методического отдела входят:

- заместитель директора по УВР;
- методист по программному обеспечению и методическому сопровождению педагогических работников;
- ответственный по работе с сайтом, госпабликом.

Структура отдела может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Информационно-методический отдел МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» возглавляет заместитель директора по УВР, который назначается и освобождается от должности приказом директора МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

5.2. Руководитель информационно-методического отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.3. Руководитель информационно-методического отдела:

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

5.4. Информационно-методический отдел осуществляет деятельность в соответствии с годовым планом работы отдела.

5.5. Сотрудники информационно-методического отдела назначаются и освобождаются от должности директором МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

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