

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУДО БЦВР БГО

 Михеева Н.И.

«02» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО БЦВР БГО



Ларина Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Информационно – аналитический и методический центр»
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Борисоглебского центра внешкольной работы
Борисоглебского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок функционирования структурного подразделения «Информационно – аналитический и методический центр» муниципального бюджетного учреждения Борисоглебского центра внешкольной работы Борисоглебского городского округа (далее – СП «ИАМЦ»).

1.2. СП «ИАМЦ» создано по функциональному принципу и является структурным подразделением МБУДО БЦВР БГО и располагается по адресу: Северный микрорайон, д.41, к.2,3.

1.3. Основными целями работы СП «ИАМЦ» являются информационное, аналитическое и методическое обеспечение комплексного сопровождения деятельности муниципальных организаций Борисоглебского городского округа.

1.4. Утверждение Положения об СП «ИАМЦ», должностных инструкций сотрудников производится директором МБУДО БЦВР. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах структурного подразделения или содержания обязанностей его сотрудников, но не реже чем 1 раз в три года.

1.5. СП «ИАМЦ» возглавляет старший методист, назначаемый и освобождаемый от должности директором МБУДО БЦВР БГО.

1.6. Трудовые отношения в СП «ИАМЦ» строятся на основе трудовых договоров.

1.7. Структура и штатная численность СП «ИАМЦ» утверждаются директором МБУДО БЦВР БГО.

1.8. СП «ИАМЦ» создан для консультационной, информационной и методической поддержки муниципальных образовательных учреждений городского округа в области совершенствования их методических служб, повышения профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений, осуществления мониторингов результатов деятельности по отдельным направлениям работы отдела по образованию администрации городского округа.

1.9. СП «ИАМЦ» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

1.10. СП «ИАМЦ» несет ответственность за организацию эффективного

взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами системы образования городского округа по вопросам организации непрерывного педагогического образования и повышения квалификации педагогов, развития муниципальной методической сети и ее организационного и информационно-методического сопровождения.

1.11. В своей работе СП «ИАМЦ» руководствуется законодательством Российской Федерации, Воронежской области, правовыми актами Борисоглебского городского округа Воронежской области, приказами директора МБУДО БЦВР БГО, иными нормативными правовыми актами, а также локальными актами МБУДО БЦВР БГО и настоящим Положением.

2. Основные функции СП «ИАМЦ»

2.1. Организация оперативного взаимодействия МБУДО БЦВР БГО с администрацией Борисоглебского городского округа, муниципальными организациями и координация их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции МБУДО БЦВР БГО.

2.2. Координация работы методических служб образовательных учреждений.

2.3. Консультирование и сопровождение аттестации педагогов образовательных учреждений; формирование электронной базы педагогов, прошедших аттестацию.

2.4. Организация семинаров - практикумов для руководителей методических служб образовательных учреждений.

2.5. Информационная и организационная работа по повышению квалификации работников образовательных учреждений; организация сотрудничества по вопросам повышения квалификации с ВИРО и другими вузами, издательствами и т. д. с целью привлечения для оказания методической помощи педагогам.

2.6. Мониторинг индивидуальных учебных достижений обучающихся в рамках процедуры независимого оценивания.

2.7. Формирование базы единой муниципальной образовательной системы контингента учащихся.

2.8. Работа по проекту «Электронный учебник».

2.9. Координация участия образовательных учреждений в предметных конкурсах различных уровней.

2.10. Проведение Всероссийской олимпиады школьников.

2.11. Организация методического сопровождения реализации государственных образовательных стандартов (ФГОС) для детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. Сопровождение проекта «Особенный ребенок».

2.12. Обеспечение процессов сбора, хранения, предоставления информации с использованием прикладных информационных систем.

2.13. Обеспечение бесперебойного функционирования подсистем АИС и средств вычислительной техники, средств телекоммуникаций и защиты информации, оборудования ЛВС, общесистемного и прикладного программного обеспечения и принятие оперативных мер по устранению сбоев возникающих в процессе работы.

2.14. Осуществление настройки и поддержки средств разграничения доступа к информационным массивам баз данных, антивирусных средств при обмене и вводе информации.

2.15.Осуществление выполнения резервного копирования и архивирования существующих баз данных и их антивирусный контроль.

2.16.Организация проведения пуско-наладочных и регламентных работ со средствами вычислительной техники, телекоммуникаций и защиты информации. Организация обеспечения защиты конфиденциальной информации в электронном виде от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при ее передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники, телекоммуникаций и защиты информации.

2.17.Информационно-аналитическое сопровождение планово-экономической деятельности учреждений образования, культуры, физкультуры и спорта городского округа (в формате аутстаффинга в отделах культуры, образования и молодежной политики администрации БГО).

3. Права СП «ИАМЦ»

3.1.При выполнении функций СП «ИАМЦ» имеет право в пределах своей компетенции:

3.1.1.запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для его работы, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на СП «ИАМЦ» функций;

3.1.2.участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества.

3.2.Старший методист СП «ИАМЦ» имеет право:

3.2.1.подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.2.2.знакомиться с проектами решений директора МБУДО БЦВР БГО, касающимися деятельности МБУДО БЦВР БГО;

3.2.3.осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений;

3.2.4.вносить на рассмотрение директора МБУДО БЦВР БГО предложения по совершенствованию деятельности МБУДО БЦВР БГО в пределах своей компетенции;

3.2.5.вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников СП «ИАМЦ», наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

3.2.6.в пределах своей компетенции сообщать директору МБУДО БЦВР БГО обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках, вносить предложения по их устранению.

4. Обязанности и ответственность СП «ИАМЦ»

4.1.При выполнении целей, задач и функций СП «ИАМЦ» обязан:

4.1.1.в установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед директором МБУДО БЦВР БГО.

4.2.СП «ИАМЦ» несет коллективную ответственность за:

4.2.1.своевременное, полное и качественное выполнение возложенных на СП «ИАМЦ» функций;

4.2.2.соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации, Воронежской области, правовых актов Борисоглебского городского округа

приказов руководителя, иных нормативных правовых актов, а также локальных актов МБУДО БЦВР БГО;

4.2.3.сотрудники СП «ИАМЦ» несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.3. На старшего методиста СП «ИАМЦ» возлагается персональная ответственность за:

4.3.1.качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящим Положением и должностной инструкцией;

4.3.2.выполнение поручений директора МБУДО БЦВР БГО и плановых заданий, установленных распорядительными документами МБУДО БЦВР БГО;

4.3.3. точность сведений, представляемых в отчетной информации;

4.3.4. соблюдение сотрудниками СП «ИАМЦ» графика работы, режима рабочего времени, трудовой и исполнительской дисциплины;

4.3.5.соблюдение сотрудниками СП «ИАМЦ» Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, установленных в МБУДО БЦВР БГО.

5. Заключительные положения

5.1.В случае изменения порядка функционирования СП «ИАМЦ» в настоящее Положение вносятся соответствующие дополнения.

5.2.Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению представляются старшим методистом на рассмотрение директора МБУДО БЦВР БГО.

Пронумеровано и прошнуровано

4 (*четыре*) листа

Директор МБУДО БЦВР БГО

Борисоглебский район
Карина Е.В.

