

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
администрации муниципального образования  
Шиловский муниципальный район Рязанской области

  
Н.А. Чиенёва

УТВЕРЖДАЮ

директор МКУ «ЦОД УО МОУ»

  
Н.В. Дувалина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕКТОР»

**Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности  
управления образования администрации муниципального образования -  
Шиловский муниципальный район Рязанской области  
и муниципальных учреждений»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Уставом МКУ «ЦОД УО МОУ»

1.2. Структурное подразделение "Информационно - методический сектор" (далее Сектор) входит в состав МКУ «ЦОД УО МОУ».

1.3. Создание Сектора обусловлено государственной политикой, направленной на повышение качества общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей) в условиях модернизации образования.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, органа управления образования администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области, Уставом МКУ «ЦОД УО МОУ», коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с образовательными учреждениями муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

1.6. Положение о Секторе утверждается директором МКУ «ЦОД УО МОУ».

#### 2. Цель и содержание деятельности

2.1. Цель деятельности Сектора:

- содействие повышению профессионального уровня руководителей и педагогов образовательных учреждений;

- содействие повышению качества общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей) в условиях модернизации образования.

2.2. К основным направлениям деятельности Сектора относятся:

2.2.1. 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 методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- проведение семинаров для руководителей и педагогов образовательных учреждений;

- участие в разработке содержания регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;

- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

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

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

- взаимодействие и координация деятельности с управлением образования администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

#### 2.2.2. Научно-методическая деятельность:

- экспертиза научно-методических, программных, научно-исследовательских, аттестационных материалов;

- сопровождение апробации инновационных программ, технологий, федеральных стандартов нового поколения;

- разработка программ научно-методического сопровождения педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций всех видов и типов в конкурсных мероприятиях;

- организация сетевого взаимодействия с научными обществами, высшими учебными заведениями по проведению экспериментов в рамках научно-исследовательской деятельности;

- диссеминация инновационного педагогического опыта.

#### 2.2.3. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- изучение и анализ состояния и результатов образовательной, воспитательной и методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

#### 2.2.4. Информационная деятельность:

- формирование информационно-методических (в том числе на разных носителях) банков данных с целью удовлетворения профессиональных запросов работников муниципальной системы образования;

- информационное обслуживание педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений на основе принципов оперативности, полноты, адресности и дифференциации;

- разработка и тиражирование информационно-методической и справочной продукции на различных носителях, а также видео- и аудиоматериалов;

- формирование банка данных инновационного опыта;

- 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 общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- организация деятельности информационного пространства (сайта).

#### 2.2.5. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

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

### 3. Организация деятельности управление и контроль деятельности структурного подразделения

3.1. Служба возглавляется директором МКУ «ЦОД УО МОУ».

3.2. Руководство деятельностью Сектора осуществляет начальник структурного подразделения.

3.3. В состав Сектора входит: начальник структурного подразделения, методист.

3.4. Работа Сектора строится на основе годового плана, текущего, перспективного планирования внутри Сектора, а также на основе имеющихся совместных планов с другими организациями.

3.5. Контроль деятельности Сектора осуществляет директор МКУ «ЦОД УО МОУ».

3.6. Начальник Сектора:

- организует и планирует работу Сектора;
- вносит предложения по совершенствованию работы службы;
- координирует решение текущих вопросов деятельности Сектора и осуществляет контроль выполнения принимаемых решений;
- составляет годовые отчеты по деятельности Сектора, отчетные материалы и статистические отчеты;
- обеспечивает учебно-методическую, образовательную, информационную, организационно-педагогическую деятельность Сектора;
- ходатайствует о поощрении работников Сектора за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности в сфере развития форм семейного воспитания.

3.7. Методист Сектора:

- осуществляет свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, определенными трудовым договором;
- выполняет распоряжения начальника Сектора, директора МКУ «ЦОД УО МОУ».

3.8. Деятельность Сектора осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка МКУ "ЦОД УО МОУ".

3.9. Права и обязанности методиста Сектора определяются должностной инструкцией, утвержденной приказом директора МКУ «ЦОД УО МОУ»

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Для осуществления своих задач и функций методист Сектора имеет право:

- на обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, средствами связи;
- принимать решения в соответствии с функциональными обязанностями;
- принимать участие в работе семинаров и совещаний по вопросам профессиональной деятельности;
- вносить предложения администрации МКУ «ЦОД УО МОУ» по совершенствованию организации деятельности Сектора;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
- привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций.

4.2. Методист Сектора обязан:

- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка МКУ "ЦОД УО МОУ";
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами;
- соблюдать конфиденциальность и профессиональную этику.

4.3. Начальник Сектора несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Сектор задач и функций.

4.4. Методист Сектора несет ответственность за невыполнение возложенных задач с действующим законодательством.

Всего пронумеровано

и прошнуровано 5 (пять) ЛИСТОВ

