УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления образования
администрации местного
самоуправления муниципального
образования - Пригородный район
от «01» 10 2012 г. № 84

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРИГОРОДНЫЙ РАЙОН

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический кабинет (далее по тексту – ИМК) создан Управлением образования администрации местного самоуправления муниципального образования – Пригородный район.

1.2. ИМК создан в целях осуществления аналитической, информационной, консультативной деятельности в области образования, в целях содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации образования. Общее руководство деятельностью ИМК осуществляет начальник Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район.

1.3. ИМК является структурным подразделением Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

1.4.ИМК не наделён правами юридического лица.

1.5. В своей деятельности ИМК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Республики Северная Осетия - Алания, решениями собрания депутатов муниципального образования - Пригородный район, постановлениями и

распоряжениями главы муниципального образования - Пригородный район, а также настоящим Положением.

1.6. Положение о ИМК утверждается приказом Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район.

2. Задачи Информационно-методического кабинета

Основными задачами ИМК являются:

- обеспечение методического сопровождения реализации федеральной, региональной и муниципальной программ развития образования;
- методическая поддержка освоения нового содержания образования в связи с введением государственных образовательных стандартов общего образования;
- создание системы консультативно-методической поддержки педагогических и руководящих работников МОУ;
- содействие непрерывному профессиональному образованию педагогических и руководящих работников МОУ;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- содействие созданию единого образовательного пространства в районе с выходом в информационные сети, создание банка электронных средств.

3. Основные функции Информационно-методического кабинета

Основными функциями ИМК являются:

3.1. *Аналитическая деятельность:*

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;

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

• выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

• сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;

• изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. ***Информационная деятельность:***

• формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

• обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, о достижениях педагогической науки и практики;

• ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

• организация рекламной деятельности, освещающей опыт МОУ и педагогов через тесное взаимодействие с региональными и районными средствами массовой информации, Интернет - сообществом;

• создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

3.3. ***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 районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

•организация сети методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

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

•участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

•организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

•методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;

•обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

•определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

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

•организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений.

3.4. ***Консультационная деятельность:***

•организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

•организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух, трех и более предметов;

•популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

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

3.5. ***Деятельность ИМК в информатизации системы образования:***

•мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений района, организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;

•формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в районе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

•организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;

•анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

•анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений района, в области информационно-коммуникационных технологий;

•участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;

•организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

•мониторинг состояния процесса информатизации в ОУ района;

•организация дистанционного обучения педагогов отдаленных общеобразовательных учреждений, а также обучающихся на дому.

3.6. ***Деятельность ИМК в сфере научного обеспечения развития системы образования:***

•мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

•информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе района;

•научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;

•патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;

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

•организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;

•организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;

•проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

3.7. Деятельность в области аттестации:

•изучение запросов, методическое сопровождение педагогических и руководящих работников в период подготовки к аттестации;

•изучение и проведение экспертной оценки уровня профессионального мастерства руководящих работников образовательных учреждений;

•разработка методических рекомендаций, документов по аттестации руководящих работников;

•организация и проведение семинаров, практикумов, консультаций по аттестации руководящих и педагогических работников.

4. Обеспечение деятельности Информационно-методического кабинета

4.1. ИМК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, аттестационными службами.

4.2. Финансирование деятельности ИМК осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

5. Управление Информационно-методическим кабинетом

5.1 . К компетенции Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования – Пригородный район относится:

- создание ИМК;

- прием на работу и увольнение заведующего ИМК, установление ему форм поощрения, привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

-контроль за исполнением сотрудниками ИМК законодательства Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания в области образования;

-привлечение к разработке целевых программ развития образования в районе;

-установление сроков, форм учета и отчетности о результатах деятельности ИМК;

-материально-техническое и ресурсное обеспечение деятельности ИМК.

5.2. Непосредственное управление и руководство ИМК осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности начальником Управления образования в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.3. Заведующий ИМК:

- в своей деятельности подчиняется начальнику Управления образования;
- осуществляет руководство деятельностью ИМК и несет ответственность за его работу;
- обеспечивает учебно-методическую, образовательную, информационную, организационно-педагогическую и хозяйственно-административную деятельность ИМК;
- осуществляет анализ и контроль за состоянием и результатами работы ИМК и его сотрудников;
- представляет отчеты о деятельности учреждения;
- выполняет обязанности по организации и развитию методического пространства в муниципальной системе образования;
- несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренной должностными инструкциями в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

5.4 Структура и штаты ИМК формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности с учетом региональных и местных условий.

5.5. Обязанности работников ИМК определяются квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями.

5.6. Работники ИМК не являются муниципальными служащими и имеют право:

- участвовать в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность ИМК;

-вести педагогическую работу с кадрами системы образования и учащимися образовательных учреждений;

-на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку;

-на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-повышать профессиональную квалификацию, пользоваться методическими, информационными фондами, информацией, вычислительной техникой, специальным оборудованием для выполнения должностных обязанностей;

-обращаться в соответствующие органы или суд для решения вопросов, связанных с выполнением работы;

5.7. Необходимые локальные акты, регламентирующие работу ИМК:

- настоящее положение;
- должностные инструкции сотрудников;
- трудовые договора.