

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников г. Орска»

ПРИКАЗ

№ 17§9 от 28.05.2021г.

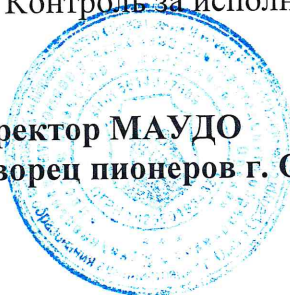
*«Об утверждении Положения о структурном подразделении
«Информационно-методический центр» муниципального
автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников г. Орска»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Оренбургской области, Уставом МАУДО «Дворец пионеров г. Орска» и протоколом Педагогического совета от 28.05.2021 № 3, в целях научно – методического и информационно-методического сопровождения развития образовательной среды Дворца пионеров,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с **01.06.2021 года** прилагаемое Положение о структурном подразделении «Информационно-методический центр» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников г. Орска» (далее – Положение).
2. Руководителю структурного подразделения в течение 10 рабочих дней обеспечить ознакомление педагогических работников отдела с настоящим приказом.
3. Жуковой Ирине Олеговне, методисту - ответственному за сайт, в течение 10 рабочих дней после издания приказа обеспечить размещение копии настоящего приказа (с приложением) на официальном сайте МАУДО «Дворец пионеров г. Орска».
4. Признать утратившим силу приказ директора Дворца пионеров от 24.09.2013 года № 24 «Об утверждении локальных нормативных актов».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУДО
«Дворец пионеров г. Орска»



Н.П. Орлова

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАУДО Дворец пионеров г. Орска»
Протокол от 28.05.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МАУДО «Дворец пионеров г. Орска»
от 28.05.2021г. № 17§9

Положение
о структурном подразделении «Информационно-методический центр»
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников г. Орска»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников г. Орска» (далее – Дворец пионеров) в учреждении созданы и функционируют структурные подразделения.

1.2. Информационно-методический центр (далее - ИМЦ) является структурным подразделением Дворца пионеров.

1.3. ИМЦ Дворца пионеров в своей деятельности руководствуются законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом и локальными нормативными актами Дворца, программой развития Дворца; настоящим положением.

1.4. Управление деятельностью ИМЦ осуществляет руководитель (ст. методист), который назначается (освобождается) на должность директором Дворца пионеров, с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы, непосредственно подчиняется заместителю директора Дворца пионеров.

1.5. Кадровое обеспечение деятельности ИМЦ определяется, исходя из целей, задач и содержания деятельности структурного подразделения, и утверждается директором Дворца ежегодно по итогам комплектования в рамках штатного расписания.

1.6. Деятельность ИМЦ строится в соответствии с планами, программами деятельности учреждения.

1.7. Реализация деятельности ИМЦ ведется на государственном русском языке.

1.8. ИМЦ оказывает образовательные, информационные, консультативные, издательские и другие виды услуг в соответствии с интересами и потребностями участников образовательного процесса, социальных заказчиков: педагогических работников, администрации учреждения, города, региона, общества, государства.

1.9. Режим работы ИМЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Дворца пионеров.

2. Основные направления деятельности ИМЦ

2.1. Целью ИМЦ является научно – методическое и информационно-методическое сопровождение развития образовательной среды Дворца пионеров.

2.2. Задачи:

2.2.1. Совершенствование программно – методического обеспечения образовательной деятельности Дворца пионеров в соответствии с современными научными подходами;

- 2.2.2. Содействие развитию профессиональных компетенций педагогов и совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников Дворца пионеров;
- 2.2.3. Информационное обеспечение профессиональной деятельности педагогов Дворца пионеров;
- 2.2.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в учреждении, в образовательной системе города, области, России;
- 2.2.5. Координация деятельности методических объединений педагогов по профилю деятельности
- 2.2.6. Научно-методическое обеспечение инновационной деятельности педагогических работников Дворца пионеров.

3. Содержание деятельности ИМЦ

3.1. ИМЦ ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, форм и методов деятельности творческих объединений, профессиональной компетентности педагогических работников.

3.2. Основными направлениями деятельности ИМЦ являются:

3.2.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг социального заказа на образовательные услуги ИМЦ, Дворца пионеров;
- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы педагогического коллектива Дворца пионеров, проектирование путей повышения ее эффективности;
- анализ и обобщение результатов работы педагогических работников Дворца пионеров;
- анализ состояния программно-методического обеспечения образовательного процесса Дворца пионеров.

3.2.2. Программно-методическое обеспечение:

- организация работы по программно-методическому обеспечению образовательного процесса: разработка методических и информационных материалов;
- разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий;
- создание программно-методических материалов; организация работы с авторами.

3.2.3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта:

- выявление, изучение, обобщение и распространение наиболее результативного опыта педагогических работников Дворца пионеров;
- содействие в размещении информации об опыте работы, программно-методических материалов, статей педагогических работников Дворца пионеров в научно-методических журналах, на сайтах методических изданий;
- организация творческих гостиных, мастер-классов, стажерских площадок по ВКС;
- организация и проведение учрежденческих конкурсов для педагогических работников: «Старт Up», «Сердце отдаю детям», дополнительных общеобразовательных программ, дидактических и методических материалов «Академус», «Концепт», «Цифровые следы» и т.д.

3.2.4. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников:

- организация деятельности целевых семинаров на базе Дворца пионеров;
- организация и координация деятельности методических объединений педагогов Дворца пионеров по направлениям;
- информирование педагогических работников об издающихся учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах воспитания и обучения;

3.2.5. Информационно - методическое обеспечение

- информационная поддержка Единого портала дополнительного образования о деятельности Дворца пионеров;
- методическая и информационная поддержка ДООП, реализуемых во Дворце пионеров, на информационном ресурсе Оренбургской области «Навигатор дополнительного образования детей»;
- внедрение ИКТ в учебно - воспитательную деятельность, использование ВКС;
- накопление фонда методических материалов, разработанных педагогическими работниками Дворца;
- информирование педагогических работников Дворца пионеров о наличии и возможности методического фонда, об издающихся учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах воспитания и обучения;
- издание информационных бюллетеней «Методический вестник Дворца», «Азбука вожатого» и др.
- создание электронной медиатеки Дворца пионеров.

3.2.6. Рекламно-издательская деятельность:

- выпуск информационно - методической продукции;
- изготовление программ мероприятий, дипломов, грамот, благодарственных писем, рекламных пакетов и другой сервисной продукции;
- оформление организационно - распорядительной документации и учебной информации.

4. Права сотрудников ИМЦ

4.1. Права руководителя ИМЦ определяются должностной инструкцией. Руководитель ИМЦ имеет право:

- 4.1.1. разрабатывать программу деятельности ИМЦ с учетом запросов педагогических работников Дворца пионеров
- 4.1.2. давать подчиненным сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- 4.1.3. контролировать выполнение служебных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений;
- 4.1.4. выбирать формы и методы работы;
- 4.1.5. запрашивать информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей;
- 4.1.6. вносить на рассмотрение директора Дворца предложения, входящие в компетенцию подразделения;
- 4.1.7. участвовать в подборе кадров ИМЦ;
- 4.1.8. вносить предложения о поощрениях сотрудников;
- 4.1.9. вести необходимую документацию в соответствии с требованиями администрации.

4.2. Функциональные обязанности сотрудников ИМЦ определяются с учетом направлений деятельности, решением задач, поставленным перед Двором пионеров с определенной конкретизацией работы по каждой должности.

4.3. Работники ИМЦ имеют право:

- 4.3.1. получать от руководителя ИМЦ и специалистов Дворца информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3.2. повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- 4.3.3. на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- 4.3.4. пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими

законодательными актами РФ.

4.4. К методической деятельности в ИМЦ допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5. Ответственность сотрудников ИМЦ

5.1. Руководитель ИМЦ несёт ответственность за:

5.1.1. функционирование структурного подразделения по планированию, организации и анализу деятельности;

5.1.2. организацию и координирование работы сотрудников структурного подразделения;

5.1.3. осуществление контроля ведения документации структурного подразделения, согласно утверждённой номенклатуре дел;

5.1.4. выполнение приказов директора Дворца;

5.1.5. соблюдение мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности в ИМЦ;

5.1.6. соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины всеми работниками ИМЦ.

5.2. Работники ИМЦ несут ответственность:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

5.2.2. за правонарушения, совершённые в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.2.3. за причинение материального ущерба и несоблюдение правил по технике безопасности и пожарной безопасности и сохранность вверенного им имущества в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6. Взаимодействие ИМЦ с другими подразделениями и сторонними организациями

6.1. ИМЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями Дворца пионеров, исходя из приоритетных направлений деятельности, по вопросам воспитания и образования, участия в организации и проведении мероприятий различных уровней, презентационной деятельности, работе Интернет-сайта Дворца.

6.2. При согласовании своих действий с директором Дворца пионеров ИМЦ осуществляет деловое сотрудничество по вопросам информационно-методической деятельности с образовательными организациями, учреждениями культуры, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями и пр. Сотрудничество с другими организациями и учреждениями строится на основе договоров, соглашений, не противоречащих Законодательству РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 187286919324902990501222314864904856666511501687

Владелец Орлова Нина Павловна

Действителен с 28.04.2023 по 27.04.2024