Приложение 6
к приказу
от _____№____

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-методическом отделе муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нягани «Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический отдел является структурным подразделением МАУДО г.Нягани «Центр детского творчества» «ЦДТ» (далее - Центр) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Центра и другими образовательными учреждениями.
1.2. В своей деятельности информационно-методический отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196, Уставом Центра, настоящим положением.
1.3. В своей деятельности информационно-методический отдел непосредственно подчиняется директору Центра и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
1.4. В состав информационно-методического отдела входят руководитель отдела, методисты и системный администратор.
1.5. Работа информационно-методического отдела проводится по плану, составленному на учебный год и утвержденному директором Центра.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности информационно-методического отдела: информационно-методическое обеспечение образовательной и управленческой деятельности Центра.
2.2. Задачи информационно-методического отдела:
- подготовка информационных, аналитических, методических материалов по основным направлениям деятельности Центра;

- создание у педагогических работников Центра мотивации к профессиональному росту и творческой самореализации;
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение информационной доступности Центра через системную работу официального сайта учреждения;
- вовлечение педагогов в инновационную, научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную деятельность.

3. Функции

3.1. Изучение социального заказа на образовательные услуги по дополнительному образованию детей.
3.2. Совершенствование нормативно-организационного обеспечения образовательной деятельности.
3.3. Разработка программ деятельности и развития образовательного учреждения.
3.4. Программно-методическое обеспечение образовательно-воспитательного процесса.
3.5. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта сотрудников Центра, обобщение и распространение его в целях совершенствования организации психолого-педагогического сопровождения детей
3.6. Оказание поддержки сотрудникам Центра в экспериментальной и инновационной деятельности, методическом обеспечении образовательного процесса, разработке методических пособий, программ, планов.
3.7. Диагностика и мониторинг образовательных результатов.
3.9. Повышение профессионального уровня и мастерства педагогов.
3.10.Помощь специалистам Центра в подготовке к аттестации.
3.11. Подготовка документов для лицензирования и экспертизы деятельности Центра.
3.12.Создание и сопровождение официального сайта Центра.

4. Права и обязанности работников информационно-методического отдела

4.1. Работники информационно-методического отдела имеют право:
- вносить на рассмотрение руководства Центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направления деятельности отдела, совершенствования форм и методов, применяемых в реализации поставленных задач;

- вносить предложения о поощрении творчески работающих педагогов;
- обсуждать на заседаниях отдела вопросы учебной и организационно-массовой работы.

4.2. Работники информационно-методического отдела обязаны:
- выполнять запланированную работу согласно плану;
- выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5. Ответственность работников информационно-методического отдела

5.1. Руководитель информационно-методического отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел обязанностей, осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями директора Центра.

5.2. Работники информационно-методического отдела несут ответственность:
- за невыполнение своих должностных обязанностей;
- за невыполнение запланированного объема работ при отсутствии уважительных причин;
- за иное нарушение, предусмотренное Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Центра.

Ямашева Светлана Викторовна

Подписано цифровой подписью: Ямашева Светлана Викторовна
Дата: 2023.10.31 14:35:41 +05'00'