

Принято
общим собранием работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского
творчества» г. Белгорода

«30» августа 2017 г.

протокол № 3

Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский Дворец
детского творчества» г. Белгорода


С.В.Андреев


Приказ МБУДО БДДТ

от «30» августа 2017 г. № 469

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре информационно-методической работы муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Центр информационно-методической работы (далее – Центр) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода (сокращенное наименование – МБУДО БДДТ, далее – Учреждение), осуществляющим информационно-методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающим развитие профессиональных качеств педагогических работников, повышение их профессионального мастерства.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р).
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации; БЕЛИРО-Белгородский институт развития образования.
- Программой развития Учреждения;
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением.

1.3. Центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Учреждения и непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Непосредственным руководителем Центра является старший методист Центра, который организует работу Центра и несёт полную ответственность за результаты его деятельности.

1.5. Центр работает по плану, утверждённому директором.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели Центра:

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса Учреждения, оказание методической помощи педагогическим кадрам с целью совершенствования образовательного процесса;
- знакомство и овладение новыми эффективными методами и технологиями организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение условий для развития профессионально значимых способностей и умений педагогов, повышение профессиональной подготовки педагогических кадров Учреждения,

2.2. Задачи, решаемые Центром:

- содействовать внедрению инновационных педагогических технологий и методик в образовательный процесс Учреждения;

- способствовать созданию единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации;
- обеспечивать эффективной и оперативной информацией о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса.

3. Содержание деятельности Центра

- организация консультативно-методической помощи педагогам дополнительного образования в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; определение содержания, форм, методов и средств обучения в разработке учебно-тематических планов;
- создание условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, проектной и других видов творческой деятельности;
- обеспечение организационной и методической поддержки участия в научно-практических конференциях и педагогических чтениях, в конкурсах профессионального мастерства педагогов на всех уровнях;
- организация и участие совместно с администрацией в разработке методических и информационных материалов;
- управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, саморазвития педагогов;
- подготовка и проведение совместно с администрацией аттестации педагогических работников Учреждения;
- организация работы по созданию различных видов методической продукции;
- участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения;
- участие в информационно-пропагандистской работе с родителями, социальными партнерами и СМИ.

4. Структура.

4.1. Тарификационный список Центра формируется в соответствии с актуальными направлениями методической деятельности и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием Центра.

4.2. Информационно-методический Центр имеет следующую организационную структуру:

- старший методист;
- методисты.

4.3. Центр возглавляет старший методист, который подчиняется непосредственно директору Учреждения и заместителям директора по функциональным обязанностям.

Старший методист организует и направляет деятельность работников Центра, несет ответственность за организацию его деятельности.

Старший методист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

4.4. Обязанности работников Центра определены должностными инструкциями.

5. Функции

5.1. **Информационная** – направлена на сбор и обработку информации по проблемам методической работы, на выявление и создание банков данных по актуальным вопросам деятельности учреждения дополнительного образования детей. Внешняя информация (директивные и нормативные документы; информация - научно-педагогическая, общественно-политическая) и внутренняя информация (информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии дополнительного образования, о содержании дополнительных общеобразовательных программ, учебно-методических комплексах, о качестве учебы по общеобразовательным (общеразвивающим) программам, о состоянии программно-методического обеспечения, о внешних связях учреждения и т.п.).

5.2. **Планово-прогностическая** – направлена на перспективы развития, планирования деятельности.

5.3. **Проектировочная** – направлена на разработку содержания и создания различных проектов деятельности учреждения, перспективное прогнозирование.

5.4. **Организационно-координационная** – координация деятельности Центров по информационно-методическому обеспечению образовательного процесса, организация системы повышения квалификации педагогических работников; организация семинаров, конференций и редактирование к изданию программ, учебных и методических пособий.

5.4. **Обучающая** – повышение профессионального уровня и квалификации педагогических кадров Учреждения на рабочем месте; расширение психолого-педагогического кругозора; вооружение педагогов актуальными педагогическими знаниями и технологиями; развитие общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности.

5.5. **Учебно-воспитательная** – направлена на помощь в организации работы детских объединений, клубов, секций и др.; организацию массовых мероприятий для воспитанников БДДТ (мероприятия учебно-познавательного, просветительского характера с целью развития учащихся; дела, проводимые непосредственно внутри детских объединений для сплочения коллектива).

6. Права

6.1. Предоставлять информацию для обсуждения педагогическим советом.

6.2. Участвовать в подготовке и принятии решений по вопросам, находящимся в компетенции Центра.

6.3. Работники Центра имеют прав на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- получение информации от администрации и других структурных подразделений Учреждения;
- использование информационной базы (библиотека, медиатека, интернет, другие средства информации);
- свободу выбора в использовании форм и методов в организации своей деятельности, не противоречащих законодательству РФ;
- участие в деятельности методических и педагогических объединений вне Учреждения;
- материальное поощрение по результатам своего труда;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности Центра, Учреждения.

6.4. При необходимости старший методист имеет право делегировать полномочия на право принятия решений должностным лицам нижестоящего уровня.

7. Обязанности

7.1. Центр в лице старшего методиста несёт ответственность:

- своевременное и соответствующее установленным требованиям выполнение всех закрепленных за Центром работ, рациональную организацию труда работников Центра;
- за достоверность и качество предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

7.2. Работники Центра несут ответственность за:

- несоблюдение условий трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ от оказания методической помощи сотрудникам Учреждения;
- применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся;
- несоблюдение требований техники безопасности в образовательном процессе, при проведении массовых мероприятий и т.д.

8. Взаимоотношения (внутренние и внешние).

8.1. Вопросы текущей, досуговой, хозяйственной и др. деятельности обсуждаются на совещаниях, которые проводятся еженедельно.

8.2. Центр организует работу с другими подразделениями Учреждения.

9. Документация Центра

9.1. Для чёткой организации образовательной деятельности и работы Центра в соответствии с содержанием его деятельности и нормативными требованиями ведётся обязательная документация:

- перспективный план работы Центра на учебный год;
- перспективные планы работы методистов Центра;
- календарные планы;

- документы плановых мероприятий (положения, рекомендации);
- аналитические материалы текущего и итогового характера;
- журналы консультаций;
- материалы обобщения опыта работы педагогов дополнительного образования;
- должностные инструкции работников Центра.

10. Заключительные положения

9.1. Центр информационно-методической работы постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

9.2. Настоящее Положение составлено с учетом Устава БДДТ, локальных актов Учреждения и может дополняться и изменяться в зависимости от развития структуры Центра и управления МБУДО БДДТ.