

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего»	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего»
	Приказ № 125-осн. от «27» марта 2025 г.
Протокол № 3 от «27» марта 2025 г.	Директор МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» Н.В. Гришина

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационно - методического
сопровождения
МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего»

1. Общие положения

1.1 Положение об Отделе информационно - методического сопровождения МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего» (далее соответственно – положение, /ЦО) разработано в соответствии с действующими требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ЦО № 58 «Поколение будущего», структурой ЦО (Приложение 1).

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, структуру, содержание и организацию деятельности, права, обязанности и ответственность, взаимосвязь по деятельности Отдела информационно-методического сопровождения (далее ОИМС).

1.3 Основные понятия:

Сопровождение – комплекс взаимосвязанных действий и процедур, носящий индивидуализированный и дифференцированный характер, формирующий позитивные профессиональные установки.

Методическое сопровождение - это системная технология оказания квалифицированной помощи педагогическим работникам, оперативное и перспективное реагирование на запросы и потребности педагогов, организация непрерывного педагогического образования и общекультурного развития педагогов, работы школьных методических объединений в части методической деятельности.

Информационное сопровождение - технология решения профессиональных задач, направленная на развитие активной творческой деятельности педагогов с применением новых информационных технологий, подготовка информационно-методических и аналитических материалов.

2. Цели, задачи, направления и принципы работы ОИМС

2.1. Целью деятельности ОИМС является создание условий для непрерывного профессионального роста, развития профессиональных компетентностей педагогических работников ЦО.

2.2. Основными задачами деятельности ОИМС являются обеспечение сопровождения по направлениям работы:

- организация сопровождения педагогических работников по основным направлениям их деятельности;
- сопровождение работы ШМО;
- оказание индивидуальной методической помощи педагогическим работникам;
- организация и сопровождение повышения квалификации, самообразования педагогических работников;
- методическое сопровождение наставничества педагогических работников;
- организация изучения и распространения успешного/передового педагогического опыта;

- участие в разработке учебно-методических документов;
- администрирование и продвижение официального сайта ЦО;
- обеспечение доступа участникам образовательного процесса к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ЦО.

2.3 Основными направлениями деятельности ОИМС являются обеспечение сопровождения по направлениям работы:

- информационно-методическое сопровождение,
- научно-методическое сопровождение,
- учебно-методическое сопровождение,
- организационно-методическое сопровождение.

2.4 Ведущие принципы работы ОИМС – научность, актуальность, непрерывность, адресность.

3.Функции

В соответствии с целью и возложенными на ОИМС задачами основными функциями являются:

3.1.Организационная:

- сопровождение организации работы школьных методических объединений (в части методической деятельности) и временных творческих групп педагогических работников, направленных на развитие предметно-профессиональных компетенций, обеспечивающих развитие творческого и инновационного потенциала;
- организационное сопровождение работы наставничества;
- прогнозирование, планирование повышения квалификации, профессиональной переподготовки, непрерывного профессионального образования педагогических работников, ориентированного на углубление знаний и развитие навыков для совершенствования профессиональной деятельности;
- организация методической помощи педагогическим работникам при аттестации;
- организация методического сопровождения и оказания методической помощи на основе мониторинга профессиональных индивидуальных запросов педагогов;
- организация, совместно с заместителем директора по УВР, организационно - методической поддержки деятельности ЦО при участии проектах различного уровня.

3.2. Координационная:

- сопровождение внедрения, совместно с заместителем директора по УВР, современных образовательных технологий, практик в образовательный процесс;
- участие и методическое сопровождение подготовки и проведения, совместно с заместителями директора по УВР и ВР, педагогических советов, совещаний, научно-практических конференций, выставок,

семинаров, круглых столов, проблемных семинаров, педагогических чтений, презентаций, открытых занятий;

- установление сотрудничества и развитие сетевого взаимодействия с организациями, институтами по повышению квалификации, методическими центрами занимающимися подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров.

3.3. Аналитическая:

- изучение, анализ основных направлений модернизации образования и планирование работы отдела на основе данной информации;
- изучение, анализ новых образовательных технологий и практики их применения в образовательном процессе;
- изучение и обобщение, совместно с заместителем директора по УВР и ВР, передового педагогического опыта, участие в реализации и презентации профессиональных достижений с целью распространения передового педагогического опыта через различные виды деятельности;
- мониторинг, совместно с заместителем директора по УВР, соответствия образовательного пространства ЦО основным показателям государственной аккредитации, лицензирования и требования ФГОС в части его информационно- методического и библиотечного обеспечения, составление плана устранения выявленных несоответствий и организация работы по их выполнению;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников, выявление затруднений методического характера у педагогических работников ЦО в осуществлении образовательного процесса, составление плана устранения затруднений и организация работы по его выполнению;
- изучение и внедрение новых форм и методов работы ОИМС на основе использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм организации труда;

3.4. Информационная:

- формирование фондов правовых, нормативных, методических документов и разработок в области организации и осуществления педагогической и управленческой деятельности;
- ознакомление педагогических работников с нормативными документами, регламентирующими развитие образования;
- комплектование фондов научной и методической литературы, педагогической периодики;
- формирование информационной базы (на традиционных и нетрадиционных носителях информации) об основных направлениях развития образования, методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об инновационном педагогическом опыте и ознакомление с информационной базой участников образовательного процесса ЦО;

- организация доступа к научно-педагогическим, учебно-методическим, информационно-справочным, инструктивно-организационным, нормативно-методическим материалам, к информационным ресурсам, представленным на различных носителях участников образовательного процесса;
- организация и поддержка представительства Центра в сети «Интернет»:
 - администрирование, наполнение и продвижение информационной составляющей официального сайта ЦО;
 - поддержка и наполнение страниц ЦО в сетевых педагогических сообществах и новостных каналах сети Интернет;
- разработка и осуществление мероприятий по информационной безопасности совместно с заместителем директора ЦО по безопасности;
- оказание информационных услуг посредством сбора, обработки, накопления, уточнения информации и сведений для анализа деятельности ЦО.

3.5. Консультационная:

- разработка инструктивных, информационных, методических материалов и рекомендаций по введению и использованию новых технологий в образовательном процессе, по актуальным проблемам педагогической науки и практики, по использованию технических и информационных ресурсов в ЦО;
- оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания и разработке методического обеспечения учебного процесса, форм, методов и средств обучения, использования инновационных образовательных технологий обучения;
- содействие формированию навыков пользования современными информационными ресурсами и информационными технологиями;
- организация консультативной работы, совместно с заместителями директора по УВР и ВР, для педагогических работников по совершенствованию учебного процесса, оценки качества образования и деятельности ЦО;
- организация консультативного сопровождения педагогических работников и сотрудников по внедрению информационных технологий в образовательный процесс и использованию информационно-технических средств обучения в образовательном процессе;
- оказание информационной методической помощи педагогическим работникам в инновационной деятельности.

3.6. Адаптационная:

- содействие обеспечению согласованности ожиданий и возможностей педагогических работников с требованиями профессиональной среды и меняющимися условиями деятельности;
- содействие формированию корпоративной культуры ЦО.

4. Структура, организация и содержание деятельности ОИМС.

4.1 Функционирование ОИМС определяется в соответствии с основными направлениями его деятельности, распределением полномочий и ответственности между работниками ОИМС (Приложение 2).

4.2 Структура, штатное расписание, реорганизация ОИМС утверждается директором ЦО и может меняться в связи с производственной необходимостью.

4.3 ОИМС осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ЦО.

4.4 Планирование деятельности ОИМС осуществляется в форме перспективного и текущего планирования, утвержденным директором ЦО.

4.5 Содержание деятельности ОИМС формируется на основе целей, задач, анализа диагностических данных о состоянии образовательного процесса, уровня профессиональной компетентности педагогов, позволяющих определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития, в соответствии со структурой ОИМС.

4.6 ОИМС ЦО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ЦО.

4.7 Начальник ОИМС осуществляет планирование работы отдела, а также непосредственное руководство и контроль деятельности всех его сотрудников, в соответствии с должностной инструкцией.

4.8 Должностные обязанности и содержание деятельности сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

4.9 ОИМС в установленном порядке предоставляет статистическую отчетность.

5. Права, обязанности и ответственность.

Права, обязанности и ответственность сотрудников ОИМС определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором и другими локальными актами ЦО, должностными инструкциями.

5.1 ОИМС ЦО имеет **право**:

5.1.1 запрашивать документацию у администрации, информацию и материалы у участников образовательного процесса, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на ОИМС задач;

5.1.2 требовать от участников образовательного процесса:

-своевременного предоставления информации, отражающей их деятельность, в соответствии с должностными полномочиями, для решения задач, возложенных на ОИМС;

5.1.3 вносить предложения руководству ЦО по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.1.4 проводить совещания по вопросам, входящим в компетенции отдела и

участвовать в таких совещаниях;

5.1.5 привлекать в установленном порядке сторонние организации для проведения совместных работ, по согласованию с директором ЦО.

5.2. Обязанности ОИМС:

5.2.1 Своевременно и качественно выполнять задачи, предусмотренные настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.2 Предоставлять в установленном порядке статистическую и иную отчетную информацию о деятельности.

5.2.3 Соблюдать правила охраны труда, внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.

5.3. Ответственность ОИМС:

5.3.1 ОИМС несет ответственность:

- за своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на ОИМС;

- за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности ОИМС;

- индивидуальная (персональная) ответственность работников ОИМС устанавливается должностными инструкциями.

5.3.2 Всю полноту ответственности за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОИМС ЦО задач и функций несет начальник отдела.

6. Взаимосвязь

ОИМС обеспечивает информационное и методическое сопровождение эффективного функционирования образовательной инфраструктуры ЦО в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования, за счет:

6.1 взаимодействия с заместителями директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, заместителями директора по дошкольному образованию, заместителем директора по безопасности, заместителем директора по АХР, инженером - программистом, руководителями МО и другими должностными лицами ЦО, в соответствии с зонами ответственности и возложенными на них должностными полномочиями, в пределах возложенных на ОИМС задач;

6.2 представляет:

- директору ЦО: проекты приказов, статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам, касающимся направлений деятельности отдела;

- руководителям методических объединения, педагогическим работникам: стандарты нормативных документов, иную информацию,

касающуюся методического и информационного обеспечения образовательного процесса и качества образования.

6.3 получает:

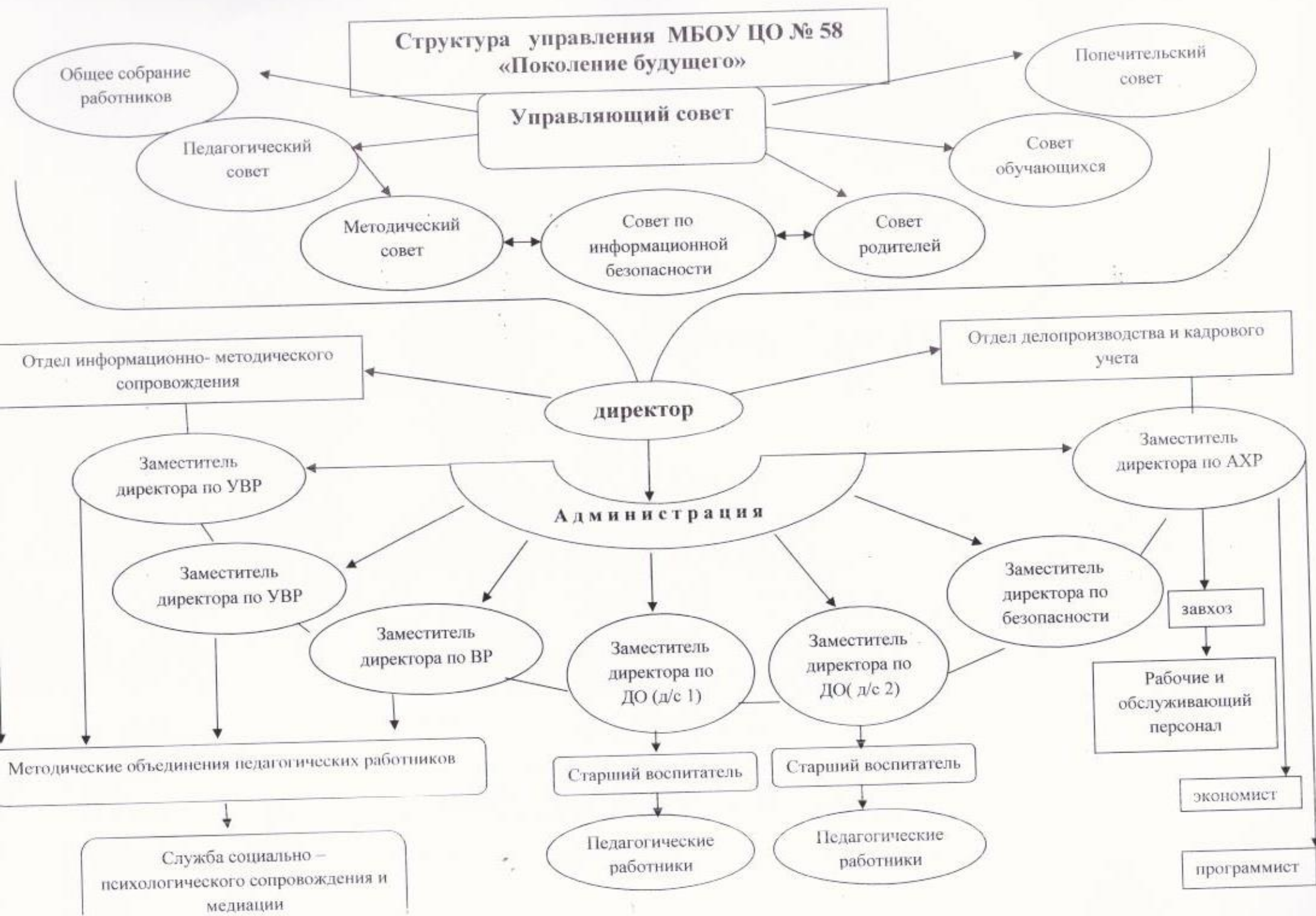
- от должностных лиц информацию, для размещения на официальном сайте ЦО, в соответствии с определенными зонами ответственности по должностным полномочиям;

- от руководителей школьных методических объединений: отчеты о работе педагогических работников в части самообразования, повышения квалификации, непрерывного образования, материалы методического обеспечения образовательного процесса и иную;

6.4 Соблюдает:

- правила внутреннего трудового распорядка и правила Охраны труда.

6.5 В соответствии с организационной структурой ЦО поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность с участниками образовательного процесса.



Отдел информационно - методического сопровождения
Структура. Направления деятельности

