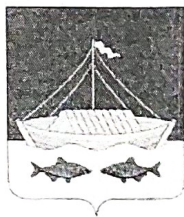


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**



**МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ»**

Горького ул., д. 36а, г. Лаишево, 422610,
Тел./факс: 8(8-4378)2-92-31
E-mail: letc@inbox.ru

Лаеш шәһәре, Горький урамы, 36а нче йорт,
422610, Тел./факс: 8(8-4378)2-92-31
E-mail: letc@inbox.ru

ПРИКАЗ

от 04 апреля 2022 года

№ 178

**Об утверждении положения об информационно - методическом отделе МКУ
«Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»**

На основании Постановления Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ от 30 марта 2022 года № 800 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников информационно-методического отдела в составе муниципального казённого учреждения «Управление образования Лаишевского муниципального района Республики Татарстан», осуществляющих переданные государственные полномочия по методическому и информационно-техническому обеспечению образовательной деятельности профессиональной квалификационной группы педагогических работников образования», в целях совершенствования работы информационно-методического отдела (далее ИМО) МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» и методического обеспечения деятельности образовательных организаций района,

приказываю:

1. Утвердить Положение об информационно-методическом отделе МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» (Приложение 1).
2. Ознакомить методистов информационно-методического отдела с Положением.
3. Контроль за осуществлением деятельности информационно-методического отдела возложить на начальника ИМО - заместителя начальника по учебно-методической работе.

Начальник



Л.И. Хусаинова

Приложение
к Приказу № 178 от 04.04.2022 года
«Утверждаю» _____
Начальник МКУ «Управление
образования Лаишевского
муниципального района РТ»
Л.И. Хусаннова

**Положение об информационно-методическом отделе
МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-методического отдела.
- 1.2. Информационно-методический отдел МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» (далее - управление образования) создан в целях методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования.
- 1.3. Информационно-методический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Законом РФ и РТ «Об образовании», федеральными и региональными законами и нормативными правовыми актами, Положением о МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ», нормативными актами муниципальных органов власти и управление образования, настоящим Положением.
- 1.4. Информационно-методический отдел является структурным подразделением управления образования.
- 1.5. Информационно-методический отдел способствует организации эффективного взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами системы образования района по вопросам организации непрерывного педагогического образования и повышения квалификации педагогов, развития муниципальной методической сети и ее организационно-педагогического и информационно-методического сопровождения.
- 1.6. Информационно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями района, с различными организациями дополнительного профессионального образования, отделами муниципальных методических служб, Министерством образования и науки РТ и другими.
- 1.7. Годовой план информационно-методического отдела является частью общего годового плана управления образования.

II. Цель, задачи и основные виды деятельности

2.1. Цель:

- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования Лаишевского муниципального района РТ.

2.2. Задачи:

- 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 МОО;
- содействие непрерывному профессиональному образованию педагогических и руководящих работников МОО.

2.3. Основные виды деятельности информационно-методического отдела.

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования,
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3.3. 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 организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы и сети муниципальных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- участие в разработке содержания регионального компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для профильные подготовки обучающихся общеобразовательных организаций;
- участие в разработке программ развития образовательных организаций;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных организациях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ГИА;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных организаций, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих преподавание двух, трех и более предметов в сельских общеобразовательных учреждениях;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.5. Деятельность по информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций района, организация маркетинга информационных потребностей

педагогических работников образовательных организаций;

- 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 организаций, 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 организаций 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 организаций;
- организация дистанционного обучения педагогов отдаленных общеобразовательных учреждений, а также обучающихся на дому.

2.3.6. Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе района;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;
- патронаж образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников образовательных организаций района, 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.
- организация и участие в работе Совета руководителей образовательных организаций при МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ».

III. Функции работников информационно-методического отдела

3.1. Функции работников определяются должностными инструкциями и Положением об информационно-методическом отделе.

3.2. Методисты назначаются на должность и освобождаются от должности приказом

начальника, их права и обязанности определяются должностными обязанностями.

Распределение дополнительного функционала методистов информационно-методического отдела, не входящих в должностную инструкцию, ежегодно утверждается приказом начальника исходя из целей и задач муниципальной системы образования.

3.3. Методисты разрабатывают годовой план работы, который утверждает начальник ИМО - заместитель начальника по учебно-методической работе.

3.4. В соответствии с целями и задачами методисты информационно-методического отдела:

- организуют и проводят различные обучающие занятия по своим профилям деятельности, используют ресурс методистов информационно-методического отдела и образовательных организаций;
- разрабатывают проекты, программы по ведущей деятельности, являются участниками проектов и программ всех уровней;
- проводят консультации по методическим и управленческим вопросам;
- изучают запросы педагогических и руководящих работников;
- анализируют работу ММО, ОО района;
- участвуют в изучении, систематизации, обобщении и распространении передового педагогического опыта;
- участвуют в работе временных и экспериментальных комиссий образовательных организаций и управление образования;
- создают банки данных необходимой информации;
- осуществляют дидактическое и методическое обеспечение введения нового содержания образования;
- организуют научно-методическую помощь руководителям в переводе их образовательных организаций в режим развития;
- организуют мониторинговые исследования по качеству образования;
- пропагандируют современные педагогические технологии и оказывают помощь педагогам в их освоении;
- готовят методические рекомендации, комплектуют пакеты нормативно-правовых, программно-методических, диагностических материалов по приоритетным направлениям муниципальной системы образования;
- создают и координируют работу ММО по своим направлениям;
- организуют методическую работу с кадрами, занимающимися инновационной, опытно-экспериментальной деятельностью;
- разрабатывают локальные акты в сфере методической работы и по вопросам курируемых областей;
- проводят методические семинары, практикумы, конференции, конкурсы и др.

IV. Права методистов информационно-методического отдела.

4.1. Методисты имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- на свободный доступ к информации, связанной с выполнением задач информационно-методического отдела;
- на представление к различным формам поощрения;

- на осуществление преподавательской деятельности в установленном законодательством порядке;
- участвовать в грантовой поддержке методистов РТ.

V. Ответственность работников информационно-методического отдела.

5.1. Методисты информационно-методического отдела несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качество методических материалов, разработанных самостоятельно;
- соблюдение этических норм.

VI. Управление информационно-методическим отделом. Штаты.

6.1. Возглавляет информационно-методический отдел начальник ИМО - заместитель начальника по учебно-методической работе, назначаемый приказом начальника управления образования.

6.2. Начальник информационно-методического отдела подчиняется непосредственно начальнику управления образования.

6.3. Функции, права и обязанности начальника информационно-методического отдела определяются должностными обязанностями.

6.4. Распределение функций среди методистов происходит исходя из задач и основных направлений деятельности информационно-методического отдела.

6.5. Наряду со штатными работниками информационно-методического отдела методическую, консультативную, деятельность могут обеспечивать высококвалифицированные педагоги района (тьюторы, эксперты, руководители ММО и др.).

6.6. Информационно-методический отдел может создавать методические объединения, творческие и проблемные группы, и другие виды объединений.

6.7. Информационно-методический отдел предоставляет отчет о своей деятельности в рамках августовского совещания работников образования в виде доклада начальника.

6.8. Информационно-методический отдел в рамках своих полномочий имеет право разрабатывать локальные акты для осуществления своей деятельности.

6.9. Работа информационно-методического отдела осуществляется на основе годового плана. Годовой план работы составляется с учетом приоритетных направлений работы в системе образования. Утверждается начальником управления образования.

VII. Документация информационно-методического отдела.

Документация информационно-методического отдела ведется на основании номенклатуры дел и локальных актов, регламентирующие его работу;

Основными документами являются:

- Положение об информационно-методическом отделе;
- Штатное расписание МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»;
- Должностные инструкции методистов (находящиеся в личных делах);
- Годовой план работы информационно-методического отдела.