

ПРИНЯТО:

На методическом совете
работников Учреждения
Протокол №1 от 30.03.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ Центр «Жемчужина»
Е.П. Молчанова

« 30 » 03 20 20 г.
Приказ №95-од от 30.03.2020



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно – методическом отделе муниципального казенного
учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Жемчужина»

1. Общие положения

1.1. Информационно – методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Жемчужина»» (далее по тексту – Учреждение), созданный в целях организационно – методического и информационно – аналитического обеспечения всех направлений деятельности Учреждения.

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.5. Структуру и основные направления деятельности Отдела определяет директор Учреждения в соответствии с возложенными задачами.

1.6. Контроль за деятельностью работников Отдела осуществляется директором Учреждения и его заместителем по ВР.

1.7. Отдел расположен по адресу: Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Ватутина, 30. Отдел обеспечен всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащен современным оборудованием и техническими средствами, соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 20.02.1995 № 24 «Об информации и защите информации»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688 «О

некоторых мерах по реализации государственной помощи в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Указ президента РФ от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Закон Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области»;

- Устав Учреждения;

- Коллективный договор;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Настоящее Положение.

2. Цель, основные задачи и направления деятельности Отдела

2.1. Отдел функционирует для достижения цели и реализации основных задач деятельности Учреждения в соответствии с Уставом и Программой развития.

Цель Отдела: совершенствование компетентности педагогов и осуществление информационного и методического обеспечения деятельности Учреждения.

2.2. Задачи Отдела:

- оказание консультативной, методической и информационной помощи педагогам и специалистам Учреждения;

- изучение передового отечественного и зарубежного опыта, разработка новых прогрессивных методик, инновационных и научно-обоснованных методик работы с несовершеннолетними и их семьями, и внедрение их в практику;

- оказание консультационной методической помощи специалистам Учреждения;

- проведение обучающих семинаров, on-line семинаров, конкурсов, конференций, методических советов, школы педагогического мастерства.

2.4. Направления работы Отдела:

- планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности Отдела;

- управление процессами повышения квалификации и компетентности специалистов Учреждения, как условие повышения качества предоставляемых услуг несовершеннолетним;

- организационно-методическое обеспечение нормативного, методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, создание условий для внедрения и распространения социально-

педагогического опыта, условий для создания авторских программ, оказание методической помощи специалистам Учреждения;

- инновационное: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на совершенствование компетенции педагогов, использование в социально-педагогическом процессе современных методов, форм и видов воспитания и развития;

- информационное: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, способствующих повышению компетенции специалистов, разработка и издание информационно-методических сборников Отдела, буклетов, брошюр, выступлений, статей специалистов, обобщающих опыт работы;

- контроль деятельности: осуществление внутреннего контроля за уровнем профессионализма воспитателей и специалистов Учреждения через посещение занятий, анализ работы, методического оснащения, плана работы; анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по отделам и направлениям работы с целью последующего формулирования основных задач методической работы и перспектив развития Отдела в целом.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел, в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- планирование и организация взаимодействия отделов Учреждения;

- составление плана работы Отдела на следующий год;

- оказание помощи педагогам в прогнозировании и проектировании педагогической деятельности, планировании и организации учебно-воспитательного процесса, разработке инновационных технологий обучения и воспитания, создании авторских и модифицированных программ, в обобщении педагогического опыта, подготовке выступлений на семинарах, педагогических чтениях, заседаниях педагогического совета;

- организация обучения специалистов Учреждения в рамках повышения уровня компетентности;

- организация и планирование, проведение акций, праздничных мероприятий для работников и воспитанников Учреждения;

- организация своевременного обновления информации на сайте Учреждения;

- разработка методических рекомендаций в помощь специалистам в целях улучшения воспитательно - образовательного процесса и распространения опыта Учреждения;

- обеспечение участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, выступлениях;

- изучение элементов инновационных технологий, для дальнейшего внедрения в процесс воспитания и развития воспитанников;

- участие в проведении Педагогических советов;
- участие в организации и проведении заседаний Методического совета;
- разработка социальных проектов и дальнейшая их реализация;
- планирование, координация, анализ и оценка результатов научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы;
- обобщение опыта работы специалистов и педагогических работников Учреждения.

4. Документы Отдела

4.1. В Службе ведутся следующие документы:

- аналитические и информационные справки;
- справки о посещении занятий специалистов;
- портфолио специалистов Учреждения;
- протоколы заседаний Методического совета;
- протоколы заседаний Педагогического совета.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела

5.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить предложения об улучшении воспитательно - образовательного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом опыте, накопленном специалистами Учреждения;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении специалистов за активное участие в воспитательно – образовательной работе Учреждения;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать кандидатуры специалистов Учреждения для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного профессионального уровня;
- представлять интересы Учреждения во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам инновационной, методической работы;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- участвовать в заседаниях Педагогического, Методического совета, мероприятиях, проводимых Отделом;
- стремиться к повышению уровня компетентности, через изучения инновационных подходов в воспитании и развитии воспитанников;

- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагогов и других специалистов, владеть основами самоанализа профессиональной деятельности;
- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, документами Министерства труда и социального развития Новосибирской области, локальными нормативными актами Центра;
- совершенствовать профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке;
- вести соответствующую документацию по направлениям своей работы;
- соблюдать установленные требования по охране труда, пожарной безопасности и созданию безопасных условий для здоровья и жизни детей и работников Учреждения.

6. Взаимодействие в процессе деятельности

6.1. Отдел в своей работе взаимодействует с:

- учреждениями и органами социальной защиты, в том числе со стационарными учреждениями социального обслуживания населения;
- с другими отделами и сотрудниками Центра;
- социокультурными учреждениями города Новосибирска и Новосибирской области;
- с другими органами государственной и муниципальной власти.

7. Организация работы Отдела

7.1. Все работники Отдела осуществляют трудовую деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

7.3. Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на Отдел задач, за достоверность документации, подготавливаемой в Отделе, за правильность применения тех или иных методик воспитания и развития, за рациональную организацию труда работников Отдела, за состояние трудовой дисциплины и рабочих мест в Отделе, за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач несет начальник Отдела.

8.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.

Начальник
информационно-методического отдела

Ю.В. Тимошкова