

Согласовано  
на педагогическом совете  
от 04.09.2014г.



Утверждаю  
Директор МОАУ ДОД ЦРТДЮ  
Т.П.Карева Т.П.Карева

**Положение  
об информационно-методическом отделе  
муниципального образовательного автономного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Центр развития творчества детей и юношества г.Новотроицка  
Оренбургской области»**

**1. Основные положения**

1.1. Информационно-методический отдел является структурным подразделением муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – МОАУ ДОД ЦРТДЮ).

1.2. Положение об отделе разработано в соответствии с документами: Закон РФ «Об образовании в российской Федерации», Программа развития МОАУ ДОД ЦРТДЮ, Устав МОАУ ДОД ЦРТДЮ, Должностные инструкции работников учреждений дополнительного образования детей и другими нормативно-правовыми документами и локальными актами.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями МОАУ ДОД ЦРТДЮ, а также управлением образования МО город Новотроицк, другими ведомствами, учреждениями и общественными организациями города, областного Дворца творчества детей и молодежи им. Поляничко.

1.4. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планами (текущими, перспективными) работы управления образования, МОАУ ДОД ЦРТДЮ.

**2. Цели, задачи**

2.1. Целью работы информационно-методического отдела является: содействовать достижению качества педагогической деятельности посредством отбора наиболее приемлемых и эффективных методов и технологий.

## 2.2. Задачи:

- 2.2.1. Создание единого информационного пространства по приоритетным направлениям деятельности МОАУ ДОД ЦРТДЮ.
- 2.2.2. Программирование деятельности творческих объединений.
- 2.2.3. Внедрение инновационных технологий по развитию потенциала воспитанника, его индивидуальности и одаренности.
- 2.2.4. Стимулирование педагогических работников к самостоятельному поиску эффективных способов деятельности.
- 2.2.5. Популяризация опыта работы педагогов Центра.
- 2.2.6. Организация повышения квалификации педагогических работников.

## 3. Функции

В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Оказывает методическую помощь и техническую поддержку педагогическим работникам в инновационной деятельности, методическом обеспечении образовательного процесса, разработке методических пособий, программ, планов и т. п.

3.2. Выявляет, изучает педагогический опыт сотрудников МОАУ ДОД ЦРТДЮ, обобщает и распространяет его в целях пропаганды передового педагогического опыта.

3.3. Организует работу по повышению квалификации педагогов дополнительного образования.

3.4. Комплектует фонды нормативных документов, научной и методической литературы, педагогической периодики, материалов из опыта работы педагогических работников.

3.5. Разрабатывает методические материалы и рекомендации по введению новых форм работы и использованию новых технологий в образовательном процессе; актуальным проблемам педагогической науки и практики.

3.6. Участвует в подготовке, организации и проведении мероприятий по основным направлениям деятельности МОАУ ДОД ЦРТДЮ, в том числе семинаров, выставок, педагогических чтений, круглых столов, презентаций, конференций и других, осуществляет их информационное обеспечение.

3.7. Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности МОАУ ДОД ЦРТДЮ, консультирует педагогических работников по проведению мониторинга образовательного процесса и диагностики воспитательной работы.

3.8. Осуществляет организационно-методическую поддержку деятельности учреждения в участии в городских проектах.

#### **4. Структура отдела**

4.1. В штат сотрудников информационно-методического отдела входят:

- заведующий отделом,
- методист методического кабинета,
- методист по информационно-коммуникационным технологиям,
- методист по работе с сайтом,
- педагоги дополнительного образования, реализующие программы социально-педагогической направленности.

4.2. Структура отдела может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности МОАУ ДОД ЦРТДЮ.

#### **5. Права и обязанности работников отдела**

5.1. Руководитель структурного подразделения имеет право:

5.1.1. Запрашивать информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел обязанностей.

5.1.2. Участвовать в подборе работников отдела на вакантные должности.

5.1.3. Вносить предложения о поощрении сотрудников отдела.

5.1.4. Распоряжаться выделенными материальными, техническими ресурсами и распределять их между структурными единицами по согласованию с директором МОАУ ДОД ЦРТДЮ.

5.2. Методисты информационно-методического отдела:

5.2.1. Имеют право вносить через заведующего отделом на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2.2. Имеют право присутствовать на совещаниях участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.2.3. Обязаны бережно относиться к материально-техническому имуществу отдела.