

Утвержден

приказом № 24 от «26» 08 2019г.

Директор МАУ ДО «ИМЦ»

Г.О.г.Стерлитамак

Р.Я. Берлизова



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-техническом отделе

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Информационно-методический центр» городского округа г.Стерлитамак

Рассмотрено на заседании
городского Методического совета
Протокол № 2 от «23» 08 2019г.

I. Общие положения:

- 1.1. Информационно-технический отдел (далее Отдел) входит в состав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Информационно-методический центр» ГО г.Стерлитамак.
- 1.2. Официальное наименование: информационно-технический отдел.
- 1.3. В своей деятельности информационно-технический отдел руководствуется Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об образовании в Республике Башкортостан», Уставом МАУ ДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак, нормативными документами об образовании, настоящим Положением.
- 1.4. Руководство отделом осуществляется заведующим.

II. Задачи отдела:

- 2.1. Совершенствование системы работы по обеспечению школ учебниками учебно-методической литературой, аудио и видеопродукцией, необходимой для развития учебного процесса, поддержка функционирования библиотек образовательных учреждений.
- 2.2. Создание банка данных педагогической информации города.
- 2.3. Контроль технического состояния оборудования, находящегося в эксплуатации, техническое обеспечение отделов центра.
- 2.4. Материальный учет оборудования.
- 2.5. Обеспечение технического обслуживания мероприятий, проводимых по линии МКУ «Отдел образования», МАУ ДО «ИМЦ».

III. Основные направления и содержание деятельности:

- 3.1. Аналитическая деятельность:
 - создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений города;
 - сбор и обработка информации о деятельности ГМО;
 - распространение передового педагогического опыта образовательных учреждений и педагогов города.
- 3.2. Информационная деятельность:
 - программно-методическое обеспечение учебной и воспитательной деятельности образовательных учреждений города;
 - информационно-методическое обеспечение образовательных учреждений и отделов МАУ ДО «ИМЦ» новыми УМК;
 - организация доступа к информационным ресурсам сотрудников МАУ ДО «ИМЦ»;
 - обеспечение работы сайта МАУ ДО «ИМЦ»;
 - создание единой системы обработки и передачи педагогам информации на всевозможных видах носителей (совместимой с городской и республиканской) системами;
 - интеграция в республиканскую информационно-образовательную систему;

- разработка нормативно- правовой базы мероприятий;
- информирование педагогов об инновационных направлениях образования, о содержании образовательных программ, новейших достижениях педагогической науки и практики.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- взаимодействие с издательствами учебной литературы с целью оказания методической поддержки по использованию УМК, организация пилотных площадок по апробации и внедрению новых УМК и учебных пособий;
- комплектование фонда библиотеки ИМЦ, организация тематических книжных выставок, информационное сопровождение мероприятий по плану МКУ «Отдел образования» и МАУ ДО «ИМЦ»;
- информационно-техническое сопровождение конкурсов профессионального педагогического мастерства, научно-методических конференций, фестивалей, предметных олимпиад и т.д..

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогов и руководителей образовательных учреждений по выбору УМК;
- консультационная поддержка образовательных организаций в разработке нормативной и иной документации;
- оказание консультативной помощи педагогическим коллективам учреждений в соответствии с их запросами.

IV. Права и обязанности сотрудников отдела:

4.1. Права и обязанности определяются Уставом МАУ ДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак, должностными инструкциями, Положением об МАУ ДО «Информационно-методический центр» ГО г.Стерлитамак.

4.2. Сотрудники имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;
- повышать свою квалификацию;
- запрашивать от других отделов, образовательных учреждений города данные, необходимые для выполнения работ в соответствии со своей программой;
- пользоваться информационными, техническими фондами МАУ ДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак;
- принимать участие в мероприятиях других отделов;
- готовить проекты приказов в пределах своей компетенции.

4.3. Сотрудники отдела обязаны:

- нести ответственность за исполнение приказов в рамках компетенции отдела за результаты принимаемых решений и решения задач, определенных Уставом МАУ ДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак;
- готовить необходимую информацию по запросам других отделов;
- отчитываться о результатах своего труда руководству;
- все обязательства сотрудников, определенные Уставом МАУДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак.

V. Структура отдела:

- 5.1. Информационно-технический отдел возглавляет заведующий отделом, который координирует деятельность методистов отдела по различным направлениям, осуществляя интегративную связь с другими отделами МАУ ДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак.
- 5.2. Заведующий отделом назначается директором МАУ ДО «ИМЦ» ГО г.Стерлитамак и находится в непосредственном ему подчинении.
- 5.3. В состав отдела входят: методисты, библиотекарь, техник, оператор, программист.

VI. Документация:

- 6.1. Положение об отделе.
- 6.2. Годовой план МАУДО «ИМЦ».
- 6.3. Информация о результатах олимпиад и других интеллектуальных мероприятий, направленных на выявление, поддержку, развитие одаренных детей.
- 6.4. Анализ работы МАУ ДО «ИМЦ» за год.

Пропиновано и пронумеровано
и скреплено печатью

(4) Министр листа 2

Директор МАУ ДО «ИМПЦ»

Р. Я. Бертизова

