

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.



Утверждаю
Директор МБУДО «Жирновский ЦДТ»
С.А. Мороз

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ МБУДО «ЖИРНОВСКИЙ ЦДТ»

I. Общие положения

1.1. Информационно-методический кабинет (ИМК) создается в ЦДТ с целью обеспечения динамичности образовательного процесса и преемственности в содержании различных видов дополнительного образования детей, эффективности организационно-методических усилий педагогов дополнительного образования по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей, совершенствования их профессиональной подготовки и освоения новых подходов к организации системы дополнительного образования детей.

1.2. При разработке положения о информационно-методическом кабинете, руководствовались Трудовым Кодексом РФ, Законами РФ «Об образовании в РФ», Уставом МБУДО «Жирновский ЦДТ» (далее - ЦДТ), нормативными правовыми актами.

II. Задачи информационно-методического кабинета

2.1. Организационно-методическое обеспечение системы повышения квалификации педагогических кадров.

2.2. Оказание методической помощи педагогам и организация диагностических исследований по проблемам, определяющим качество системы дополнительного образования детей (социологические и педагогические).

2.3. Диагностирование информационно-методической культуры педагогов.

2.4. Координация информационно-методической деятельности отделов ЦДТ.

2.5. Практическая работа по выявлению перспектив развития ЦДТ, выработка предложений по коррективке деятельности ЦДТ и его структурных подразделений.

2.6. Разработка дополнительных общеразвивающих программ, индивидуальных образовательных программ, отработка основных педагогических технологий и методик системы дополнительного образования детей.

III. Основные направления деятельности информационно-методического кабинета

3.1. Организационно-методическое обеспечение процесса повышения квалификации и качества состава педагогов ЦДТ.

3.1.1. Изучение информационных потребностей и запросов о повышении квалификации педагогов.

3.1.2. Создание банка информации об уровне и содержании подготовки кадров ЦДТ.

3.1.3. Разработка комплексной программы повышения квалификации педагогических работников.

3.1.4. Организация курсов, семинаров, консультаций, практикумов, стажировок и других форм обучения педагогов.

3.1.5. Изучение результативности повышения квалификации педагогов ЦДТ и коррекция программ роста профессионализма в соответствии с полученными данными.

3.2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2.1. Изучение личностных потребностей и запросов на педагогическую информацию по актуальным проблемам образовательного процесса.

3.2.2. Формирование информационно-методической культуры педагогов ЦДТ.

3.2.3. Осуществление оперативного ознакомления педагогических кадров с новейшими научными достижениями, опытом педагогической деятельности ОО района, области, системы дополнительного образования детей Российской Федерации.

3.2.4. Сбор, экспертиза информации о личностном педагогическом опыте.

3.3. Организация диагностических исследований в системе повышения квалификации и качества образовательного процесса. Подготовка на основе полученной информации аналитических решений/направленных на повышение эффективности образовательной деятельности ЦДТ.

3.3.1. Определение содержания и направлений диагностических исследований. Разработка комплексной программы мониторинга.

3.3.2. Создание банка диагностических методик и измерителей качества образовательного процесса в ЦДТ.

3.3.3. Осуществление комплексной диагностики профессионализма педагогов:

- диагностика профессионально-значимых личностных качеств;
- диагностика предметная (знания по профилю);
- диагностика общепедагогического профессионализма (знания, умения, опыт и др.).

3.3.4. Диагностика обучающей деятельности педагогов. Участие в сборе и обработке обобщенных данных по вопросу изучения уровня обученности и других достижений учащихся.

3.3.5. Создание банка статистических и отчетных материалов по итогам диагностических исследований.

3.3.6. Коррекция деятельности педагога на основе полученных данных.

3.4. Организация инновационной деятельности педагогов ЦДТ.

3.4.1. Создание и организация деятельности методического совета по оказанию консультативной помощи педагогам.

3.4.2. Разработка критериев и экспертной оценки авторских дополнительных общеразвивающих программ и досуговых программ, учебных планов, методик обучения и воспитания детей.

3.4.3. Участие в разработке учебных пособий, учебно-методической документации нового поколения.

3.4.4. Организация работы творческих групп по апробации инновационных технологий, личностного педагогического опыта.

3.4.5. Участие в анализе, экспертизе проводимых экспериментов.

3.4.6. Организация и проведение научно-практических конференций, педагогических мастерских и т.д.

3.4.7. Создание банка данных личностно педагогического опыта ЦДТ.

3.5. Участие в аттестации педагогов и руководителей детских объединений, оформление аттестационных материалов.

3.5.1. Участие в аналитической обработке материалов по итогам аттестации.

3.5.2. Участие в организации и проведение смотров-конкурсов, позволяющих выявить творческий потенциал педагогов.

3.6. Организация консультативно-методической помощи педагогам в разработке модифицированных, индивидуально-авторских, адаптированных и других программ.

3.7. Создание информационного банка программ и организация пользования банком программ и другими методическими материалами.

IV. Основные функции информационно-методического кабинета

4.1. Изучение, формирование и распространение результативного педагогического опыта педагогических работников ЦДТ, педагогов ОО города, поселка, района, области, РФ.

4.2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса ЦДТ, способствующее его эффективному осуществлению.

4.3. Создание различных видов информационно-методической продукции, способствующей распространению методических знаний.

4.4. Проведение мероприятий по повышению консультации и общепедагогического мастерства педагогических работников ЦДТ.

4.5. Программно-методическое обеспечение досуговой деятельности детских творческих объединений ОО ДО: секций, клубов, студий, кружков.

4.6. Прогнозирование путей развития ОО ДО, разработка предложений по повышению эффективности деятельности как учреждения в целом, так и детских творческих объединений.

V. Организация и управление. Кадры.

5.1. Основное условие открытия методического кабинета это наличие первоначального фонда, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание педагогов, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

5.2. Руководство методкабинетом и контроль за его деятельностью осуществляет директор ЦДТ, который утверждает планы.

5.3. За организацию работы и результаты деятельности методкабинета отвечают методисты кабинета, которые являются членами педколлектива.

5.4. Методисты составляют планы работы, которые утверждаются директором ЦДТ.

5.5. График работы методкабинета устанавливается в соответствии с расписанием работы ЦДТ, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Штаты методкабинета и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.7. Методические работники, подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав ЦДТ и Положение об информационно-методическом кабинете.

5.8. Научно-методическое руководство информационно-методическим кабинетом ЦДТ осуществляется районным методическим кабинетом отдела по образованию администрации Жирновского муниципального района.

VI. Планирование деятельности информационно-методического кабинета

6.1. Работа ИМК проводится по годовому плану, утвержденного директором ЦДТ.

Основой для разработки плана ИМК являются:

- учебные планы и программы обучения, учащихся на планируемый год;
- анализ банка современного состояния информационно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- план массовых городских (районных) и учрежденческих мероприятий, план прохождения педагогами курсов повышения квалификации, план проведения мониторинга в ОО.

Подготовительный план рассматривается и корректируется на заседаниях ИМК, подписывается заведующим ИМК и утверждается директором.

VII. Документальное обеспечение

7.1. Деятельность ИМК регулируется следующей документацией: план и отчет работы кабинета за учебный год и полугодие; текущие планы работы на месяц; документы плановых мероприятий (положения, рекомендации); аналитические материалы итогового и текущего характера; должностные инструкции; регламент работы.

VIII. Права и обязанности специалистов информационно-методического кабинета

8.1. Методист имеет право на:

- участие в подборе и расстановке кадров;
- ходатайство перед администрацией ЦДТ о присвоении квалификационных категорий, предоставление обоснования для установления поощрений и наказаний;
- методическим работникам ИМК гарантируется право выбора методов и средств, необходимых для более эффективного информационно-методического обеспечения, образовательного процесса в ЦДТ.

8.2. Методист несет ответственность за: несоблюдение сотрудниками правил по технике безопасности; реализацию не в полном объеме программно-методического обеспечения образовательного процесса в ЦДТ; реализацию не в полном объеме программ деятельности методистов; иное, предусмотренное законодательством РФ, Уставом ЦДТ.