

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «04» 09. 2019 г.



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 корректировке 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 проведении 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.