

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 16 июня 2020 г.

№ 100

О переименовании информационно-методического кабинета отдела образования, опеки и попечительства

Во исполнение постановления администрации Аннинского муниципального района Воронежской области от 15.06.2020 г. № 307 «О внесении изменений в постановление администрации Аннинского муниципального района от 18.12.2017 г. № 812 «Об утверждении Положения об отделе образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Переименовать информационно-методический кабинет отдела образования, опеки и попечительства в Центр информационно-методического сопровождения образовательных организаций.
2. Утвердить положение о Центре информационно-методического сопровождения образовательных организаций отдела образования, опеки и попечительства (Приложение).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования,
опеки и попечительства администрации
Аннинского муниципального района
Воронежской области




А. В. Сухочев

ПОЛОЖЕНИЕ

о

Центре информационно-методического сопровождения образовательных организаций отдела образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 год № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об отделе образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района Воронежской области.

1.1. Центр информационно-методического сопровождения образовательных организаций является структурным подразделением отдела образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района Воронежской области (далее - ЦИМСОО).

1.2. Штатная численность сотрудников ЦИМСОО утверждается приказом начальника отдела образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района.

1.3. ЦИМСОО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями отдела образования, опеки и попечительства; образовательными организациями дошкольного, общего и дополнительного образования; другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями; организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений и др. организациями в рамках своей компетенции.

2. Основные задачи.

2.1. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования Аннинского района.

2.2. Создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, организации инновационной работы, аналитическо-диагностического обеспечения деятельности образовательных учреждений.

2.3. Сопровождение образовательных организаций по поддержки талантливых детей.

2.4. Выявление творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений, содействие их профессиональному развитию и росту профессиональной компетентности, педагогического мастерства.

2.5. Формирование единой информационной образовательной среды муниципальной системы образования.

3. Основные функции.

3.1. Изучение и анализ образовательных запросов, информационных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципального района.

3.2. Информационно-методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и общего образования.

3.3. Создание банка данных инновационного, актуального педагогического опыта. Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).

3.4. Информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах, координация деятельности образовательных учреждений по комплектованию фондов учебников, учебно-методической литературы.

3.5. Информационно-методическое сопровождение педагогических работников и руководящих работников образовательных организаций в системе непрерывного образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.6. Организация деятельности направленной на создание условий для положительной мотивации к участию педагогической общественности в конкурсах профессионального мастерства.

3.7. Информационно-методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам.

3.8. Организация деятельности по формированию и сопровождению единой информационной среды развития методической работы (методический совет, методические объединения, педагогические сообщества, клубы и т.д.) в системе образования Аннинского муниципального района.

3.9. Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций на муниципальном уровне.

3.10. Реализация на муниципальном уровне системных и программно-целевых мероприятий по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей.

3.11. Информационно-методическое сопровождение исследовательской деятельности педагогов и обучающихся. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся

образовательных организаций района.

3.12. Организация информационно-коммуникационного взаимодействия образовательных организаций.

3.13. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа информации, предоставление её в отдел образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района, иные органы в пределах компетенции.

3.14. Организация деятельности направленной на осуществление мониторинга развития системы образования района, предоставление субъектам и пользователям системы образования независимой объективной информации об образовательных достижениях обучающихся, эффективности деятельности образовательных учреждений и их систем.

3.15. Подготовка справочных, информационных, аналитических материалов, проектов приказов, договоров, сценариев, необходимых для деятельности отдела образования, опеки и попечительства и образовательных организаций района.

4. Организация работы

4.1. ЦИМСОО возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности начальником отдела образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района.

4.2. Руководитель организует деятельность подразделения и несет ответственность за выполнение возложенных на ЦИМСОО задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, распределяет обязанности между специалистами центра, вносит предложения об их поощрении, наложении взысканий.

4.3. ЦИМСОО осуществляет свою деятельность на основе утвержденных планов, приказов, поручений.

4.4. ЦИМСОО организует выполнение возложенных на него задач как непосредственно, так и во взаимодействии с органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, общественными объединениями.

4.5. Штатная численность ЦИМСОО определяется штатным расписанием.

4.6. Специалисты ЦИМСОО назначаются на должность приказами начальника отдела образования, опеки и попечительства.

4.7. Обязанности специалистов определяются должностными инструкциями.

5. Права ЦИМСОО

5.1. Самостоятельно планировать содержание своей деятельности по реализации стоящих перед ним целей и задач.

5.2. Привлекать педагогических работников и специалистов различного профиля для проведения конференций, совещаний, семинаров, встреч и

других мероприятий по вопросам, относящимся к предмету своей деятельности.

5.3. В установленном порядке вносить на рассмотрение начальника отдела образования, опеки и попечительства вопросы функционирования, развития, финансового обеспечения центра.

5.4. Издавать в пределах своей компетенции проекты приказов, положения, инструкции, методические рекомендации, регулирующие вопросы информационно-методического сопровождения муниципальных образовательных организаций.

5.5. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции в установленном порядке от образовательных организаций необходимую информацию, документы и материалы.

5.6. Участвовать в установленном порядке в совещаниях, семинарах, конференциях различного уровня по вопросам развития образования.

5.7. Получать в установленном порядке для ознакомления нормативные правовые акты, приказы, распоряжения необходимые для осуществления полномочий центра.

5.8. Создавать методические и экспертные советы, творческие группы, клубы и др. из числа педагогических работников образовательных организаций.

6 .Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ЦИМСОО задач и функций несет руководитель .

6.2. Степень ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.