

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
МБУ ДПО ЦЭМ и ИМС
Пр.от 26.06.2015 № 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДПО
ЦЭМ и ИМС
О.В.Денисова
от 20.08.2015 № 21-п



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиографическом секторе
МБОУ ДПО «Центр экспертизы, мониторинга и информационно-методического сопровождения»

1. Общие положения.

- 1.1. Сектор информационно-аналитической работы (далее по тексту – Сектор) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр экспертизы, мониторинга и информационно-методического сопровождения» (далее по тексту – Центр), организован и действует на основании Устава Центра.
- 1.2. В своей практической деятельности Сектор руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательными и нормативными актами Министерства образования РФ, Департамента образования Нижегородской области, Управления образования Администрации г.Дзержинска и настоящим положением.
- 1.3. Сектор взаимодействует со всеми подразделениями Центра, соответствующими структурами Управления образования города, Департамента образования области, ГБОУ ДПО «Нижегородским институтом развития образования», другими заинтересованными в развитии образовательной системы города организациями и учреждениями.

2. Предмет, цель, задачи, функции отдела.

- 2.1. Предмет деятельности Сектора - информационные, библиографические, аналитические услуги в области образования педагогам города, образовательным учреждениям, Управлению образования города.
- 2.2. Цель деятельности Сектора - интенсификация образовательного и воспитательного процессов в образовательной системе города на основе внедрения инноваций разного типа, организации информационной, библиографической, аналитической поддержки педагогических и руководящих работников образовательной системы города.
- 2.3. Задачи деятельности:
 - унификация и типизация различных информационных процессов, аналитико-синтетическая обработка информации в Центре;
 - создание интегрированного образовательного и информационного пространства в системе общего и дополнительного образования города;

- создание необходимых условий каждому специалисту образования для беспрепятственного доступа к информации на основе принципов оперативности, полноты, адресности и дифференциации научно-педагогической информации;
- координация деятельности образовательных учреждений общего и дополнительного образования по вопросам изучения информационных потребностей педагогов, их систематизации, организации информационно-методического обеспечения процесса повышения квалификации и развития педагогического мастерства;
- формирование информационной культуры педагогов города.

2.4. Функции Сектора:

2.4.1 Организационно-педагогическая деятельность:

- организация изучения профессиональных потребностей педагогических работников системы общего и дополнительного образования;
- формирование заказа на курсовую подготовку педагогов общего и дополнительного образования на базе ГБОУ ДПО НИРО и МБУ ДПО ЦЭМ и ИМС;
- отслеживание прохождения и эффективности курсовой подготовки;
- формирование информационных ресурсов и организация информационных и телекоммуникационных услуг образовательным учреждениям системы общего и дополнительного образования;
- организация работы по формированию, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в образовательных учреждениях системы общего и дополнительного образования.

2.4.2. Учебно-методическая деятельность:

- проведение практических, семинарских занятий, организационно-деятельностных и инновационных игр и т.п. по профилю деятельности Сектора;
- участие в проведении конференций, круглых столов и т.п. по проблемам развития системы общего и дополнительного образования;
- осуществление совместно с Сектором организационно-методической работы Центра научно-методического руководства курсами повышения квалификации для педагогов города на базе Центра;
- участие в организации дистанционных консультаций для педагогов города;
- участие в обучении педагогов города навыкам работы с информационными технологиями.

2.4.3. Информационно-методическая деятельность:

- участие совместно с Секторлом организационно-методической работы в разработке учебно-тематических планов и программ курсов, семинаров и практических занятий для педагогов по проблемам создания единого образовательного и информационного пространства;
- систематизация фондов информационных носителей через каталоги, системы поисковых атрибутов компьютерного банка;
- пропаганда материалов фондов педагогической информации;
- разработка и использование по функциональному назначению новых программ сбора, хранения и поиска информации;
- формирование прокатного фонда видеофильмов, дисков и т.д. по учебным дисциплинам для использования в учебной и внеклассной работе;
- сбор, обработка, учет и хранение информации об учебных фондах, их движении между образовательными учреждениями;
- участие в формировании заказа на учебно-методическую литературу для образовательных учреждений системы образования города;
- организация подписки на методическую литературу в Центре.

2.4.4. Техничко-программное обеспечение образовательного процесса в образовательных учреждениях города:

- осуществление анализа потребностей учреждений образования в программных, аудио-, видео- и других средствах для эффективной организации образовательного процесса;
- изучение и освоение технических и программных средств персональных ЭВМ, аудио-, видеотехники.

3. Организация работы Сектора.

- 3.1. Кадровый состав Сектора определяется штатным расписанием Центра.
- 3.2. Руководит работой Сектора заведующий, назначаемый приказом директора Центра.
- 3.3. Заведующий Сектором подотчетен директору Центра.
- 3.4. Сотрудники Сектора имеют право на свободу выбора форм и методов работы и участие в управлении Центром в соответствии с Уставом Центра и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Сотрудники Сектора несут персональную ответственность за результаты своего труда.
- 3.6. Техническую базу Сектора составляют:
 - персональные компьютеры;
 - множительная аппаратура;
 - аудиовизуальные и другие технические средства.
- 3.7. Сектор располагает библиотекой, читальным залом.

4. Штаты.

1. Заведующий Сектором – 1 человек.
2. Заведующий библиотекой – 1 человек.
3. Библиотекарь – 1 человек.
4. Методист по библиотечным фондам – 1 человек.