



Бейшалиева Н.О.

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ЦЕНТРА.**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность мониторинга информационно-аналитического отдела Управления образования Администрации муниципального образования «БСШ» (КР).

1.2. ИАО является структурным подразделением Управления образования Администрации «БСШ» (КР).

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления образования Администрации муниципального образования «БСШ» (КР).

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

1.5. Начальник информационно-аналитического отдела находится в непосредственном подчинении начальника Управления образования, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Управления.

1.6. В отсутствие начальника вопрос замещения решает начальник Управления образования.

1.7. ИАО в своей деятельности руководствуется законодательством КР, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки КР и Министерства образования и науки КР, органов местного самоуправления, Управления образования, а также настоящим Положением.

1.8. ИАО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Управления образования Администрации «БСШ» (КР), со своим планом работы. 1.9. Положение об отделе утверждается приказом начальника Управления образования Администрации «БСШ» (КР).

1.10. Цель ИАО - содействие повышению качества дошкольного общего образования детей в условиях модернизации образования.

## **2. Задачи информационно-аналитического отдела**

2.1. Содействие развитию муниципальной системы образования

района.

2.2. Оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введение в действие ФГОС второго поколения.

2.3. Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций.

2.4. Содействие в выполнении муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

2.5. Создание условий для непрерывного образования, организации повышения квалификации руководящих, педагогических кадров образовательных организаций, действующих на территории КР.

### **3. Основные направления деятельности Мониторинга Информационно-аналитического отдела**

*3.1 Аналитическая деятельность:*

3.1.1. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования.

3.1.2. Создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций.

3.1.3. Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования.

3.1.4. Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе.

3.1.5. Изучение потребности, обобщение предложений образовательных организаций на учебную и учебно-методическую литературу, знакомит образовательные организации с федеральным перечнем учебной литературы. 3.1.6. Мониторинг обеспеченности учебниками учащихся образовательных учреждений.

3.1.7. Изучение, распространение и обобщение передового педагогического опыта.

3.1.8. Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в ШМО, РМО.

3.1.9. Организация мониторинговой деятельности по различным направлениям информатизации образования.

3.1.10. Мониторинг состояния процесса информатизации в ОО района.

3.1.11. Мониторинг инновационной деятельности образовательных учреждений.

3.1.12. Мониторинг деятельности образовательных учреждений в системах «Электронная школа», «Электронный детский сад», «Мониторинг образования».

3.2. *Информационная деятельность:*

3.2.1. Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научнометодической, методической и др.).

3.2.2. Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях.

3.2.3. Ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов.

3.2.4. Информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного и общего образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

3.2.5. Знакомство педагогических и руководящих кадров с федеральным перечнем учебной литературы.

3.3. *Организационно-методическая деятельность:*

3.3.1. Методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, межаттестационный период.

3.3.2. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической поддержки в системе непрерывного образования;

3.3.3. Организация работы районных методических объединений педагогических работников.

3.3.4. Организация методического сопровождения внедрения ФГОС в образовательных организациях.

3.3.5. Методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Государственной итоговой аттестации.

3.3.6. Подготовка и проведение научно-практических



конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций.

3.3.7. Участие в подготовке и проведении конкурсов, фестивалей, предметных олимпиад школьников и других районных мероприятий.

3.3.8. Обеспечение комплектования фондов учебно-методической литературы в образовательных организациях.

3.3.9. Взаимодействие с организациями дополнительного профессионального образования.

3.3.10. Оказание методической помощи в формировании нормативно-правовой базы образовательных организаций в пределах своей компетенции.

3.3.11. Обеспечение развития информационно-коммуникационных технологий в образовательных организациях.

#### **4. Права отдела**

Для осуществления возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1. Осуществлять задачи и функции отдела в организационно-технических условиях, обеспечивающих надлежащее их исполнение.

4.2. Вносить для рассмотрения руководством предложения, отнесенные к компетенции отдела.

4.3. Собирать информацию, анализировать и координировать управленческую деятельность образовательных организаций, получать от них в установленном порядке необходимую информационно-статистическую документацию.

4.4. Привлекать для изучения деятельности образовательных организаций района высококвалифицированных работников.

4.5. Принимать участие в работе по осуществлению мониторинга качества и результативности управленческой деятельности образовательных организаций района.

4.6. Вносить предложения о поощрении руководителей образовательных учреждений района.

4.7. Участвовать в разработке информационно-методических материалов по вопросам организации деятельности образовательных организаций района.

4.8. Участвовать в организации и проведении различных форм обучения руководителей по вопросам управленческой деятельности.

4.9. Создавать временные творческие коллективы, экспертные и

рабочие группы, для решения вопросов развития муниципальной системы образования. 4.10. Участвовать в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Информационно – аналитического отдела.

4.11. На уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку.

4.12. На охрану труда в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

4.13. Повышать профессиональную квалификацию, пользоваться методическими, информационными фондами, информацией, вычислительной техникой, специальным оборудованием для выполнения должностных обязанностей.

4.14. Обращаться в соответствующие органы или суд для решения вопросов, связанных с выполнением работы.

## **5. Ответственность отдела**

Ведущие специалисты отдела несут ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5.2. Разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Превышение полномочий, неправомерные действия, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов граждан.

5.4. Не обеспечение сохранности материалов, документов, полученных или используемых в процессе исполнения должностных обязанностей.

5.5. Ухудшение технического состояния имущества, находящегося в распоряжении отдела (за исключением случаев, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

5.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

## **6. Служебные взаимоотношения**

6.1. Для осуществления своих функций отдел взаимодействует со всеми должностными лицами, структурными подразделениями Управления образования, образовательными организациями и

другими организациями по вопросам сферы образования.

## **7. Структура ИМО**

7.1. Структуру и штаты ИАО утверждает начальник Управления образования в установленном порядке.

7.2. В штат ИАО включаются: начальник отдела, ведущие специалисты.

7.3. Руководство ИАО осуществляет начальник ИАО.

7.4. Все штатные работники отдела назначаются на должность приказом начальника Управления образования в установленном порядке.

## **8. Организация работы отдела**

8.1. О своей деятельности отдел отчитывается перед начальником Управления. 8.2. Деятельность отдела организуется в соответствии с Положением об Управлении образования Администрации БСШ, настоящим Положением.

8.3. Отдел финансируется за счет средств местного бюджета.

8.4. При смене начальника отдела прием-передача дел и материалов производится созданной комиссией. Акт приема-передачи дел утверждается начальником Управления.

8.5. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется начальником Управления по согласованию .

8.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для утверждения настоящего Положения.