



УТВЕРЖДАЮ
Директор Ак-Тюзской СОШ
Осмонова Б.Д. *[Signature]*

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 «Ак-Тюзской СОШ» (КР).
- 1.2. ИАО является структурным подразделением Управления образования Администрации «Ак-Тюзской СОШ» (КР).
- 1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления образования Администрации муниципального образования «Ак-Тюзской СОШ» (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 «Ак-Тюзской СОШ» (КР), со своим планом работы.
- 1.9. Положение об отделе утверждается приказом начальника Управления образования Администрации «Ак-Тюзской СОШ» (КР).
- 1.10. Цель ИАО - содействие повышению качества дошкольного и 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 ИАО

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.