

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Октябрьский лицей»
Калачевского муниципального района Волгоградской области**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МКОУ
«Октябрьский лицей»
протокол
от 31.08.2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 31.08.2018 г.

№ 340 -ОД

Директор

МКОУ «Октябрьский лицей»

/И.О.Парусова/



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ И ТЕХНИЧЕСКОМ
СОПРОВОЖДЕНИИ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
в МКОУ «ОКТЯБРЬСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

№ 2

п.Октябрьский

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.19).

1.2. Информационно-методическое и техническое сопровождение (далее –ИМТС) является частью учебно-воспитательного процесса муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Октябрьский лицей» Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - Организация), осуществляющим: информационно-методическое и техническое обеспечение его деятельности; формирование, использование, предоставление участникам образовательного процесса и защиту информационных ресурсов Организации в соответствии.

1.3. Работники, назначенные приказом директора Организации для осуществления ИМТС, непосредственно подчиняется руководителю Организации.

1.4. Группу работников ИМТС возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе Организации (ответственный за организацию учебно-воспитательной работы), курирующий УВП в Организации.

1.5. В своей работе работники ИМТС руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Комитета по образованию и науки Волгоградской области, Комитета по образованию администрации Калачевского муниципального района, Уставом Организации, приказами директора Организации, правилами внутреннего трудового распорядка и данным Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Организации.

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Информационно-методическое и техническое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности Организации с целью качественной реализации ее образовательных программ.

2.2. Участие в подготовке и проведении конференций, педагогических советов, совещаний, семинаров, выставок и пр.

2.3. Подготовка к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов о деятельности лица.

I. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Упорядочивание потока данных о функционировании лица.

3.2. Переработка и анализ поступающей информации.

3.3. Согласование планов работ различных служб Организации и выработка на их основе плана Организации.

3.4. Управление мониторинговыми исследованиями (системы организации качества образования (СОКО)).

3.5. Выработка предложений оперативного и стратегического характера, направленного на улучшение учебно-воспитательного процесса.

3.6. Выработка предложений по внесению изменений в учебный план и Устав Организации.

3.7. Прогнозирование развития лица, в частности, работа над программой развития лица, участие в создании схем развития профилей обучения и участие в разработке модели учащегося.

3.8. Архивация информации.

3.9. Создание и постоянное обновление компьютерного банка данных.

II. ФУНКЦИИ

4.1. Создание и обеспечение функционирования системы сбора данных и преобразования их в информацию в установленном порядке.

4.2. Обеспечение функционирования системы образовательного мониторинга – школьной системы оценки качества образования (СОКО).

4.3. Оценка и прогноз развития Организации.

4.4. Участие в деятельности Педагогического совета Организации.

4.5. Информационный обмен с информационно-методическими службами районных и областных образовательных структур и ведомств.

4.6. Использование сети Интернет в целях образовательного процесса и задач финансово-хозяйственной деятельности лица.

III. ОБЪЕКТЫ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1.- Система охраны здоровья учащихся и учителей.

2.- Система работы с неуспевающими учащимися.

3.- Система работы со способными и одаренными детьми.

4.- Система работы в направлении «Профильное изучение предметов».

5.- Система внутришкольного контроля.

6.- Система работы по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения, злоупотребления ПАВ.

7.- Система мер по контролю за посещаемостью.

8.- Система контроля за выполнением учащимися уставных положений и правил внутреннего распорядка.

9.- Система воспитательной работы с учащимися.

10.- Система психологической помощи учащимся.

11.- Система научно-методической и экспериментальной работы.

12.- Система работы над проблемой преемственности в обучении и воспитании учащихся.

13.- Система работы педагогического коллектива с нормативными правовыми документами.

14.- Система дополнительного образования, внеурочной деятельности.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИМТС

6.1. Работники ИМТС имеют право:

- 1.- запрашивать и получать от структурных подразделений Организации информацию, необходимую для выполнения возложенных задач.
- 2.- готовить и вносить в установленном порядке проекты нормативных документов Организации по направлениям своей деятельности;
- 3.- вносить предложения по совершенствованию деятельности, планам и программам работы Организации по направлениям своей деятельности;
- 4.- вносить предложения по управлению информационными ресурсами Организации.

6.2. Работники ИМТС обязаны:

- 1.- выполнять поручения директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе (ответственного за организацию учебно-воспитательной работы), курирующего УВП в Организации;
- 2.- представлять проекты планов и программ работы на утверждение директору;
- 3.- отчитываться об итогах своей деятельности перед директором лицея и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (ответственным за организацию учебно-воспитательной работы), курирующим ИМТС;
- 4.- вести статистическую отчетность ИМТС;
- 5.- своевременно проводить обновление программного обеспечения;
- 6.- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

6.3. Работники ИМТС реализуют иные права и несут обязанности, закрепленные за ней приказами и распоряжениями директора Организации.