Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Теплый дом» (МКУ Центр «Теплый дом»)
ИНН 5404142680 ОГРН 1025401493182

630073, г. Новосибирск, ул.Выставочная, 40. Тел./факс 315-39-03. 346-44-86. 346-44-09. E-mail: nskddom6@yandex.ru

ПРИКАЗ

01.11.2024 №263/1 од

Об утверждении Положения
об отделе информационно-аналитического сопровождения

В соответствии с Уставом МКУ Центр «Теплый дом»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе информационно-аналитического сопровождения в МКУ Центр «Теплый дом»;
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Л.А. Милосердова

Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом»
(МКУ Центр «Теплый дом»)
ИНН 5404142680 ОГРН 1025401493182

630073, г. Новосибирск, ул. Выставочная, 40. Тел/факс 315-39-03, 346-44-86, 346-44-09.
E-mail: nskddom6@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ Центр «Теплый дом»
_____ Л. А. Милосердова
«01» ноября 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-аналитического сопровождения (далее – Отдел) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом» (далее – Учреждение). Отдел создан в целях организационно-методического и информационно-аналитического обеспечения всех направлений деятельности Учреждения.

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.5. Структуру и основные направления деятельности Отдела определяет директор Учреждения в соответствии с возложенными задачами.

1.6. Контроль над деятельностью работников Отдела осуществляется директором Учреждения и заместителем директора.

1.7. Отдел расположен по адресу: Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Выставочная, 40. Отдел обеспечен всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащен современным оборудованием и техническими средствами, соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442- ФЗ «Об основах социального

обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- «Семейный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 20.02.1995 № 24 «Об информации и защите информации»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной помощи в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Закон Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области»;
- Устав Учреждения;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Настоящее Положение.

2. Цель, основные задачи и направления деятельности Отдела

2.1. Отдел функционирует для достижения цели и реализации основных задач деятельности Учреждения в соответствии с Уставом и Программой развития Учреждения.

Цель Отдела: совершенствование компетентности педагогов и осуществление информационного и методического обеспечения деятельности Учреждения.

2.2. **Задачи** Отдела:

- оказание консультативной, методической и информационной помощи педагогам и специалистам Учреждения;
- изучение передового педагогического и психолого-педагогического опыта, разработка новых прогрессивных, инновационных и научно-обоснованных методик работы с несовершеннолетними и их семьями и внедрение их в практику;
- проведение обучающих семинаров, on-line семинаров, конкурсов, конференций, методических советов, школы педагогического мастерства;
- организация участия сотрудников и получателей услуг Учреждения в конкурсах, в том числе на получение грантов;
- привлечение финансовых и материальных средств на реализацию социально-значимых проектов, участие в конкурсах.

2.3. **Направления** работы Отдела:

- планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности Отдела;

- организационно-методическое и научное обеспечение образовательного процесса: создание условий для внедрения и распространения социально-педагогического опыта, условий для создания авторских программ; оказание методической помощи специалистам Учреждения; организация повышения квалификации и компетентности специалистов Учреждения;

-инновационное: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на совершенствование компетенции педагогов, использование в социально-педагогическом процессе современных методов, форм и видов воспитания и развития; организация участия специалистов и получателей услуг Учреждения в конкурсах и проектах, в том числе направленных на получение грантов;

- информационное: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, способствующими повышению компетентности специалистов; разработка и издание информационно-методических сборников Отдела, буклетов, брошюр, выступлений, статей специалистов, обобщающих опыт работы; организация работы сайта Учреждения и групп в социальных сетях;

- контроль деятельности: осуществление внутреннего контроля над уровнем профессионализма воспитателей и специалистов Учреждения через посещение занятий, анализ работы, методического оснащения, плана работы; анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по отделам и направлениям работы с целью последующего формулирования основных задач методической работы и перспектив развития Отдела в целом.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- планирование и организация взаимодействия отделов Учреждения;

- составление плана работы Отдела на год;

- оказание помощи педагогам в прогнозировании и проектировании педагогической деятельности, планировании и организации учебно-воспитательного процесса, разработке инновационных технологий обучения и воспитания, создании авторских и модифицированных программ, в обобщении педагогического опыта, подготовке выступлений на семинарах, педагогических чтениях, заседаниях педагогического совета;

- организация обучения специалистов Учреждения в рамках повышения уровня компетентности;

- организация своевременного обновления информации на сайте Учреждения;

- разработка методических рекомендаций в помощь специалистам в целях улучшения образовательного процесса и распространения опыта сотрудников Учреждения;

- обеспечение участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, выступлениях;

- изучение элементов инновационных технологий для дальнейшего внедрения в процесс воспитания и развития воспитанников;

- участие в подготовке и проведении Педагогических советов;

- участие в организации и проведении заседаний Методического совета;

- разработка социальных проектов и дальнейшая их реализация;

-планирование, координация, анализ и оценка результатов научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы;

- обобщение опыта работы специалистов и педагогических работников Учреждения;

- организация участия специалистов и воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях и других мероприятиях, в том числе конкурсной и проектной деятельности на получение грантов.

4. Документы Отдела

4.1. В Службе ведутся следующие документы:

- аналитические и информационные справки;

- справки о посещении занятий специалистов;

- протоколы заседаний Методического совета;

- протоколы заседаний Педагогического совета;

- информационно-аналитические годовые отчеты о деятельности Учреждения.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела

5.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- вносить предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом опыте, накопленном специалистами Учреждения;

- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении специалистов за активное участие в воспитательной работе Учреждения;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать кандидатуры специалистов Учреждения для участия в профессиональных конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня;

- представлять интересы Учреждения во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам инновационной, методической работы;

- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- участвовать в заседаниях Педагогического, Методического совета, мероприятиях, проводимых Отделом;

- стремиться к повышению уровня компетентности через изучение инновационных подходов в воспитании и развитии воспитанников;

- владеть основами анализа и самоанализа профессиональной деятельности;

- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, локальными нормативными актами Учреждения;

- совершенствовать профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке;

- вести установленную документацию по направлениям своей работы;

- соблюдать установленные требования по охране труда, пожарной безопасности и созданию безопасных условий для здоровья и жизни детей и работников Учреждения.

6. Взаимодействие в процессе деятельности

6.1. Отдел в своей работе взаимодействует:

- с учреждениями и органами социальной защиты, в том числе со стационарными учреждениями социального обслуживания населения;

- с другими отделами и сотрудниками Учреждения;

- с социокультурными учреждениями города Новосибирска и Новосибирской области;

- с органами государственной и муниципальной власти.

7. Организация работы Отдела

7.1. Все работники Отдела осуществляют трудовую деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

7.3. Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач, за достоверность документации, подготавливаемой в Отделе, за правильность применения тех или иных методик воспитания и развития, за рациональную организацию труда работников Отдела, за состояние трудовой дисциплины и рабочих мест в Отделе несет начальник Отдела.

8.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.