

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр
культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУИЦКИ «Байкал»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ ДПО ИОУИЦКИ «Байкал»
от 25.01.2022 № 3 од

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационно-методического сопровождения деятельности
ДШИ и управления проектами

Раздел 1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал» (далее – учреждение).

1.2. Штатная численность отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами определяется директором учреждения в соответствии со структурой и штатным расписанием.

1.3. Отдел информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами непосредственно подчиняется и руководствуется в своей работе указаниями директора, заместителя директора по учебно-методической работе, координирующего его деятельность.

1.4. Руководство отделом информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения. Начальник отдела в своей деятельности руководствуется трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности может исполнять работник отдела на основании приказа директора.

1.5. Работники отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения. В своей деятельности работники отдела руководствуются трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.6. Отдел информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами в своей деятельности руководствуется законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, директивными документами государственных органов управления культуры, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.7. Деятельность отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами.

Раздел 2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Целями деятельности отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами является обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности детских школ искусств Иркутской области; обеспечение организационно-методического сопровождения региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда» (реализация мероприятий по приобретению музыкальных инструментов, специального оборудования и учебной литературы) в Иркутской области.

2.2. Основными задачами отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами являются:

2.2.1. проведение областных научно-методических конференций, семинаров, мастер-классов для руководителей и преподавателей ДШИ региона;

2.2.2. организация информационно-методической деятельности ДШИ, педагогов и руководителей;

2.2.3. мониторинг и экспертиза деятельности ДШИ региона;

2.2.4. разработка, внедрение и поддержание в актуальном состоянии нормативной, методической документации по реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда» в Иркутской области;

2.2.5. мониторинг реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»;

2.2.6. формирование архива по завершённым проектам;

2.2.7. взаимодействие с министерством культуры и архивов Иркутской области, муниципальными органами государственной власти, учреждениями культуры и искусства Иркутской области по вопросам реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»;

Раздел 3. Функции отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами

Отдел информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. При выполнении задач по проведению областных научно-методических конференций, семинаров, мастер-классов для руководителей и преподавателей ДШИ региона:

- организует и проводит конференции;

- организует и проводит семинары, мастер-классы, совещания для руководителей и преподавателей ДШИ.

3.2. При выполнении задач по организации информационно-методической деятельности:

- организует консультационную поддержку педагогов и руководителей ДШИ;

- проводит анализ и осуществляет рассылку нормативных документов по вопросам деятельности ДШИ;

- разрабатывает, тиражирует и распространяет учебно-методические пособия, рекомендации и пр.;

- создает и ведет реестр программ на сайте учреждения;

- реализует профориентационные проекты с ДШИ;

- организует и проводит конкурсы профессионального мастерства среди преподавателей, руководителей ДШИ;

- проводит анализ и трансляцию лучших практик преподавателей ДШИ.

3.3. При выполнении задач по мониторингу деятельности ДШИ региона;

- ведет электронную базу данных ДШИ (количество школ, даты их создания, направленность программ, преподавательский состав и пр.);

- проводит сбор, обработку и анализ показателей Дорожной карты развития ДШИ

- организует и проводит рецензирование и экспертизы программ, проектов др. учебно-методических материалов;

- ведет статистические формы отчетности: 1ДШИ, ДШИ 5-7 лет (контингент), 1Культура (посещаемость), Нацпроект «Культура» (ежеквартально);

- проводит анализ результатов сбора статистической отчетности и формирование аналитических отчетов.

3.4. При выполнении задач по разработке, внедрению и поддержанию в актуальном состоянии нормативной методической документации по реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»:

осуществляет методическую поддержку реализации федеральных проектов и региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»;

ведет разработку проектов методических документов по реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда».

3.5. При выполнении задач по осуществлению мониторинга реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»:

осуществляет сбор, обработку и анализ информации о ходе реализации проектов;

осуществляет контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;

осуществляет подготовку сводного отчета о ходе реализации проектов.

3.6. При выполнении задач по формированию архива по завершенным проектам:

проводит комплектование, хранение и учет документации по завершенным проектам.

3.7. При выполнении задач по взаимодействию с министерством культуры и архивов Иркутской области, муниципальными органами государственной власти, учреждениями культуры и искусства Иркутской области по вопросам реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»:

запрашивает и предоставляет по запросам необходимую информацию по реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»;

проводит встречи по наиболее актуальным вопросам, совместные мероприятия, совещания для рассмотрения наиболее важных вопросов по реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда»;

осуществляет консультационную поддержку учреждений сферы культуры и искусства региона по вопросам реализации региональных проектов «Творческие люди» и «Культурная среда».

Раздел 4. Права и обязанности отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами

Отдел информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами имеет право:

4.1. Принимать решения в пределах, закрепленных за отделом функций.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке в других структурных подразделениях учреждения информацию и материалы для осуществления своей деятельности.

4.3. Использовать существующие системы связи и коммуникаций.

5

4.4. Вносить предложения в проекты локальные нормативные акты учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Отдел информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами обязан:

4.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах работников учреждения, а также других документах отдела.

4.7. Выполнять указания и поручения директора, заместителя директора по учебно-методической работе учреждения.

Раздел 5. Оценка деятельности и стимулирование работников отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами

5.1. Критериями оценки деятельности отдела и стимулирование деятельности его работников являются:

своевременное и качественное исполнение сбора статистической отчетности в пределах компетенции отдела;

своевременное и качественное исполнение сбора, обработки и анализа информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

обеспечение высокого уровня организации и проведения мероприятий в соответствии с планом работы учреждения;

своевременное и качественное исполнение запрашиваемой информации, документов, справок, входящей и исходящей корреспонденции; увеличение объема работы;

стимулирование работников отдела осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников учреждения, наряду с существующими государственными, ведомственными и областными наградами.

Раздел 6. Заключение

6.1. Положение об отделе информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами составлено в соответствии с Уставом учреждения.

6.2. Предложения о включении изменений в Положение могут вносить в установленном порядке начальник отдела информационно-методического сопровождения деятельности ДШИ и управления проектами, директор и заместитель директора по учебно-методической работе учреждения.

6.3. Положение вступает в силу после утверждения директором учреждения.

