

# Положение о межшкольном методическом центре

## I. Общие положения

1.1 Межшкольный методический центр по информатизации системы образования на территории Угличского муниципального района является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8. Оказывает методическую поддержку деятельности образовательных учреждений специалистов управления образования, административных команд учреждений общего и начального профессионального образования, специалистов методических служб, педагогов по использованию и широкому распространению информационных и коммуникационных технологий.

1.2 ММЦ создается, реорганизуется и ликвидируется Учреждением по согласованию с местным органом самоуправления муниципального образования.

1.3 ММЦ не является юридическим лицом. ММЦ наделяется имуществом Учреждения, а также имуществом и денежными средствами, выделенными за счет средств займа Международного банка реконструкции и развития, федерального, областного и местного бюджетов в рамках контракта НФПК ELSP/C5/Gr3-76 от 15.09.2006 г. на оказание услуг по внедрению модели системы межшкольных методических центров для поддержки информатизации общего образования

1.4 ММЦ действует на основании настоящего Положения.

1.5 В своей деятельности ММЦ руководствуется действующим законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Угличского муниципального района, иными документами в сфере реализации Проекта Уставом Учреждения.

1.6 Взаимодействие Регионального координационного центра по информатизации системы образования в Ярославской области и ММЦ осуществляется на основании заключенного между РКЦ и Учреждением договора.

## II. Основные задачи и функции ММЦ

2.1 ММЦ сопровождает все образовательные учреждения общего и начального профессионального образования, находящиеся на территории муниципального района.

2.2 Основными задачами ММЦ являются:

- 1) организация учебно-методической работы и курсов повышения квалификации;
- 2) осуществление методической поддержки педагогов и методистов образовательных учреждений;
- 3) предоставление образовательных услуг с помощью дистанционных технологий;

- 4) осуществление процесса мониторинга за ходом реализации Проекта на уровне ММЦ, оценка его результативности в системе общего и начального профессионального образования Угличского муниципального района;
- 5) осуществление технической поддержки образовательных учреждений;
- 6) освещение опыта функционирования ММЦ.

### 2.3 Основные функции ММЦ:

- 1) организация повышения квалификации педагогических работников в области ИКТ и методистов образовательных учреждений с пропускной способностью, определенной Договором;
- 2) проведение регулярных консультаций, в том числе сетевых и выездных;
- 3) участие в организации проведения с образовательными учреждениями региональных конференций, семинаров, выставок-конференций;
- 4) проведение с образовательными учреждениями районных выставок-конференций, семинаров (мастер-классов), учебных семинаров;
- 5) осуществление методической и консультационной поддержки педагогических кадров образовательных учреждений;
- 6) поддержка районного раздела информационной методической службы системы РКЦ-ММЦ, включая сбор мониторинговой информации;
- 7) организация поддержки дистанционного обучения для педагогов и учащихся;
- 8) консультационно-техническая поддержка образовательных учреждений;
- 9) организация мониторинговых мероприятий;
- 10) организация работ по информированию общественности совместно с РКЦ, при этом ММЦ должен отражать в своей деятельности приоритетные направления развития образования, определенные в программах информатизации Ярославской области и Угличского муниципального района;
- 11) профориентация школьников образовательных учреждений.

## **III. Организация деятельности ММЦ**

**3.1** Содержание и требования к проведению работ ММЦ, права и обязанности ММЦ определяются техническим заданием к договору, заключаемому между Некоммерческой организацией «Национальный фонд подготовки кадров», Департаментом образования Администрации Ярославской области и ГОУ ЯО «ИРО»; договором, заключенным между РКЦ и Учреждением.

**3.2** ММЦ организует свою деятельность в соответствии с планом реализации Договора, заключенным между Некоммерческой организацией «Национальный фонд подготовки кадров», Департаментом образования Администрации Ярославской области и ГОУ ЯО

«ИРО» в Ярославской области и планом мероприятий по реализации договора, заключенного между РКЦ и Учреждением.

**3.3** Руководитель ММЦ назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию с органом управления образования муниципального района.

**3.4** Работниками ММЦ могут являться работники Учреждения, иные граждане, привлекаемые на условиях совместительства или по договору подряда.

**3.5** Штатные единицы ММЦ утверждаются директором Учреждения по согласованию с РКЦ.

**3.6** Функциональные обязанности работников ММЦ разрабатываются в соответствии с Общими рекомендациями по организации функционирования системы РКЦ-ММЦ, разрабатываемыми Некоммерческой организацией «Национальный фонд подготовки кадров».

**3.7** ММЦ ежеквартально, не позднее трех дней после окончания работ за соответствующий отчетный период, направляет в РКЦ аналитический отчет и акт приемки-сдачи работ по формам, установленным РКЦ.

**3.8** Ответственными за функционирование ММЦ являются руководитель ММЦ и директор Учреждения.