

**Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 24 от «01» октября
2024 г.**

**УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №28
г. Симферополя
О.А. Левицкая
Приказ № 779 от «01» октября 2024 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном Ресурсном центре на базе МБОУ СОШ № 28 г. Симферополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности МБОУ СОШ № 28 г. Симферополя в режиме Ресурсного центра.
- 1.2. Ресурсным центром становится МБОУ СОШ № 28 г. Симферополя, в результате достижения позитивных образовательных результатов, наличия потенциала для трансляции инновационного опыта по направлениям, значимым для развития системы образования города Симферополя.
- 1.3. В своей деятельности Ресурсный центр руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, приказами Департамента образования администрации города Симферополя, приказами общеобразовательного учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. В качестве ресурсной базы Ресурсного центра рассматриваются: кадровые ресурсы; материально-техническое обеспечение; аппаратно-программное и информационно-коммуникационное обеспечение; документный фонд (информационно-образовательные ресурсы, банки и базы данных, периодические издания, учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, медиафонды, учебная техника и наглядные пособия, и методические, педагогические материалы.

2. Цели и задачи деятельности Ресурсного центра:

- 2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является поддержка и организационно-методическое сопровождение и трансляция позитивного педагогического опыта, направленного на позитивные изменения в деятельности системы образования школы в рамках города Симферополя.
- 2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра: обобщать и распространять имеющийся положительный опыт по направлениям, значимым для развития муниципальной системы образования; формировать информационно-образовательную среду муниципальной системы образования, обеспечивающую повышение возможностей субъектов образовательного процесса в получении свободного доступа к информационным, научно-методическим, материально-техническим ресурсам в целях эффективного достижения ими образовательных результатов; оказывать методическую поддержку педагогическим, руководящим и другим категориям работников муниципальных общеобразовательных учреждений во внедрении в практику их работы новых образовательных технологий и форм организации образовательного процесса; повышать профессиональную компетентность педагогических работников в вопросах обновления содержания образования, овладения новыми формами работы педагога с обучающимися; содействовать реализации проектов федерального, регионального и муниципального уровней.

3. Порядок организации деятельности Ресурсного центра.

- 3.1. Ресурсный центр создается сроком на три года.
- 3.2. Деятельность Ресурсного центра может быть прекращена до истечения установленного срока в случае неэффективной работы,
- 3.3. Ресурсный центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом департамента образования администрации города Симферополя.

- 3.4. Признание образовательного учреждения Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.
- 3.5. Оперативное управление деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель Ресурсного центра, назначенный приказом директора школы и координатор деятельности Ресурсного центра - методист МБУ ДПО «ИМЦ».

4. Основные функции, содержание деятельности Ресурсного центра и координатора деятельности Ресурсного центра.

4.1. Ресурсный центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет функции планирования, организации, координации и анализа деятельности по направлениям, значимым для развития муниципальной системы образования.

4.2. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с программой деятельности Ресурсного центра.

4.3. Основными содержательными компонентами деятельности Ресурсного центра являются: выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках обозначенного направления деятельности; подготовка и проведение по актуальным проблемам своего направления деятельности конференций, совещаний, семинаров, мастер-классов, конкурсов, совместной проектной деятельности, использование других форм работы с муниципальными образовательными учреждениями; оказание консультационной, методической, организационной и технической поддержки образовательным учреждениям по вопросам деятельности Ресурсного центра; участие в повышении квалификации педагогических работников, в работе методических объединений и творческих групп различного уровня; организационно-регулятивное взаимодействие с образовательными учреждениями города по направлению деятельности Ресурсного центра; подготовка методических рекомендаций по обозначенному направлению деятельности, публикаций о деятельности Ресурсного центра; установление и развитие внешних связей в рамках обозначенного направления деятельности; **внедрение в образовательный процесс (апробация)** инновационных образовательных программ и новых образовательных технологий; осуществление анализа реализации программы деятельности.

4.4. Координатор деятельности Ресурсного центра осуществляет следующие функции: участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Ресурсного центра, определяет комплекс мероприятий по реализации плана работы, прогнозируемые результаты, механизмы, ресурсное обеспечение деятельности Ресурсного центра; осуществляет информирование образовательных учреждений о значимых мероприятиях Ресурсного центра; совместно с руководителем проводит анализ эффективности деятельности Ресурсного центра.

5. Отчетная деятельность Ресурсного центра.

5.1. Ресурсный центр создает программу деятельности и план работы на учебный год. Программа и план на учебный год утверждаются руководителем Ресурсного центра, согласовываются с координатором и выкладываются на сайте МБУ ДПО «ИМЦ».

5.2. Ресурсный центр при формировании плана деятельности учитывает свой опыт работы в определенном направлении.

5.3. Ресурсный центр проводит ежегодный отчет о своей деятельности в согласованной с координатором форме.

5.4. С целью организации широкого доступа педагогов образовательных учреждений муниципальной системы образования к разработкам Ресурсного центра на сайте школы создается электронный банк материалов.

6. Финансирование деятельности Ресурсного центра.

6.1. Ресурсный центр обладает преимущественным правом на получение дополнительных бюджетных финансовых средств.

6.2. Допускаются внебюджетные источники, основанные на выполнении договорных работ, оказании услуг и т.д.