



Утверждено  
Директор МОУ «СОШ № 5 УИМ» г.  
Магнитогорска \_\_\_\_\_  
Никифорова Н.С.  
Приказ от 14.08.2014 № 171

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Ресурсных центрах на базе МОУ «СОШ №5 УИМ» г. Магнитогорска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности МОУ «СОШ №5 УИМ» г. Магнитогорска (далее – Школа) в режиме Ресурсного центра.

1.2. В своей деятельности Ресурсный центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области об образовании, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области, приказами управления образования администрации города Магнитогорска, приказами образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. В качестве ресурсной базы Ресурсного центра рассматриваются:

- 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, web-ресурсы);
- кадровые ресурсы.

#### **2. Цели и задачи деятельности Ресурсного центра**

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является организационно-методическое сопровождение инноваций, направленных на позитивные изменения в деятельности образовательных учреждений города Магнитогорска.

2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра:

- обобщение и распространение имеющегося положительного опыта по направлениям, значимым для развития муниципальной системы образования;
- формирование информационно-образовательной среды муниципальной системы образования, обеспечивающей повышение возможностей субъектов образовательного процесса в получении свободного доступа к информационным, научно-методическим, материально-

- техническим ресурсам в целях оказания эффективного достижения ими образовательных результатов;
- оказание методической поддержки педагогическим, руководящим и другим категориям работников муниципальных образовательных учреждений во внедрении в практику их работы новых образовательных технологий и форм организации образовательного процесса;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников в вопросах нового содержания образования, овладения новыми формами работы педагога с учащимися и воспитанниками;
- содействие реализации проектов федерального, регионального и муниципального значения;
- развитие ресурсного обеспечения муниципальной системы образования.

## **1. Порядок организации деятельности Ресурсного центра**

- 1.1. Ресурсный центр создается сроком на три года.
- 1.2. Деятельность Ресурсного центра может быть прекращена до истечения установленного срока в случае неэффективной работы.
- 1.3. Ресурсный центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом управления образования администрации города Магнитогорска.
- 1.4. Признание образовательного учреждения Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.
- 1.5. Оперативное управление деятельностью Ресурсного центра осуществляет директор Школы, на базе которой он создан.
- 1.6. В целях координации деятельности Ресурсного центра приказом управления образования администрации города Магнитогорска определяется координатор Ресурсного центра.
- 1.7. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением образования администрации города Магнитогорска, муниципальным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования педагогических работников «Центр повышения квалификации и информационно-методической работы» г. Магнитогорска, образовательными учреждениями, педагогическими, научными, общественными и другими организациями по вопросам своей компетенции.
- 1.8. Ресурсный центр при формировании содержания программы инновационной деятельности учитывает не только свой опыт, но и аккумулирует опыт других образовательных учреждений.
- 1.9. Ресурсный центр является базой для организации курсов повышения квалификации.

## **2. Основные функции и содержание деятельности Ресурсного центра**

- 2.1. 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.

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

2.3. Основными содержательными компонентами деятельности Ресурсного центра являются:

- внедрение в образовательный процесс (апробация) инновационных образовательных программ и новых образовательных технологий;

- 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;

- изучение информационных и образовательных потребностей субъектов образовательного процесса в рамках обозначенного направления деятельности средствами анкетирования, проведения социологического опроса, диагностики;

- подготовка методических рекомендаций по обозначенному направлению деятельности, публикаций о деятельности Ресурсного центра;

- установление и развитие внешних связей в рамках обозначенного направления деятельности;

- осуществление мониторинга реализуемой программы деятельности.

2.4. Организационно-методическую поддержку деятельности Ресурсного центра осуществляет муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования педагогических работников «Центр повышения квалификации и информационно-методической работы» г. Магнитогорска в рамках сетевого взаимодействия муниципальной образовательной среды.

### **3. Отчетная деятельность Ресурсного центра**

3.1. Ресурсный центр создает программу деятельности, рассчитанную на три года.

3.2. С целью организованной реализации программы деятельности Ресурсный центр ежегодно разрабатывает календарный план.

3.3. Ресурсный центр ежегодно отчитывается о выполнении программы деятельности перед управлением образования администрации города.

3.4. Ресурсный центр проводит ежегодный публичный отчет о своей деятельности.

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

#### **4. Финансирование деятельности Ресурсного центра**

4.1. Деятельность Ресурсного центра обеспечивается за счет текущего бюджетного финансирования согласно смете расходов и штатному расписанию.

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

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