**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергачская средняя общеобразовательная школа № 5»**

Утверждено
приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сергачская средняя общеобразовательная школа № 5»
от 15.09.2021 года № - о

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Ресурсных центрах на базе МБОУ «Сергачская СОШ №5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности Ресурсных центров, организованных на базе МБОУ «Сергачская СОШ №5» (далее – Ресурсный центр).

1.2. Ресурсный центр создается на базе МБОУ «Сергачская СОШ №5» как структурный элемент в системе непрерывного образования педагогических работников, имеющий опыт по реализации одного из актуальных направлений развития системы образования.

1.3. В качестве базы Ресурсного центра используются:

- материально-техническое обеспечение МБОУ «Сергачская СОШ №5»;
- программное и информационно-коммуникационное обеспечение МБОУ «Сергачская СОШ №5»;
- документный фонд (информационно-образовательные ресурсы, периодические издания, учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, медиа-фонды, наглядные пособия, web-ресурсы) МБОУ «Сергачская СОШ №5»;
- кадровые ресурсы МБОУ «Сергачская СОШ №5».

2. Цели и задачи деятельности Ресурсного центра

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является информационная и методическая поддержка педагогических работников образовательных организаций Сергачского муниципального района по реализуемому содержательному направлению.

2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра:

- обобщать и распространять имеющийся положительный опыт по направлениям, значимым для развития системы образования;

- оказывать консультативно-методическую поддержку деятельности руководящих и педагогических работников образовательных организаций района по актуальным вопросам образования;
- ознакомлять педагогическую общественность с результатами работы по реализуемым содержательным направлениям;
- реализовывать педагогические инновации, образовательные проекты и программы, а также организовывать обмен опытом по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками управления (в совокупности с органом управления в сфере образования);
- организовывать и проводить конференции, семинары, совещания и конкурсы по реализуемому содержательному направлению.

3. Порядок организации деятельности Ресурсного центра

3.1. Ресурсный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом управления образования администрации Сергачского муниципального района.

3.2. Создание ресурсного центра на базе образовательной организации не приводит к изменению организационно-правовой формы образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.

3.3. Допускается создание ресурсных площадок в рамках одного ресурсного центра на базе филиалов образовательных организаций.

3.4. Оперативное управление деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель Ресурсного центра, назначенный приказом управления образования администрации Сергачского муниципального района.

3.5. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МКУ «Информационно-диагностический центр системы образования» (далее – МКУ ИДЦСО), который назначает куратора по реализуемому содержательному направлению из числа методистов.

3.6. Ресурсный центр при формировании содержания плана деятельности ежегодно учитывает не только имеющийся опыт учреждения, но и аккумулирует опыт иных образовательных организаций.

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 системы образования.

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

4.3. Основными содержательными компонентами деятельности Ресурсного

центра являются:

- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках обозначенных направлений деятельности;
- повышение профессионально-педагогической, психологической компетенций педагогических работников, участвующих в деятельности Ресурсного центра;
- подготовка и проведение обучающих семинаров, мастер-классов, индивидуальных и групповых консультаций, конференций, совещаний, конкурсов, совместной проектной деятельности, использование иных форм работы с образовательными организациями по актуальным вопросам направления деятельности Ресурсного центра;
- консультирование педагогических работников образовательных организаций Сергачского муниципального района;
- подготовка методических материалов на бумажном и электронном носителях по направлению деятельности Ресурсного центра;
- разработка и информационное сопровождение раздела официального сайта образовательной организации о деятельности Ресурсного центра;
- пополнение библиотечного фонда образовательной организации учебно-методической литературой, пособиями для детей;
- изготовление демонстрационного материала;
- подготовка методических рекомендаций по направлениям работы, публикаций о деятельности Ресурсного центра;
- установление и развитие внешних связей в рамках обозначенных направлений деятельности;
- осуществление анализа реализуемой программы деятельности.

4.4. Руководитель деятельности Ресурсного центра осуществляет следующие функции:

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Ресурсного центра, в определении комплекса мероприятий по реализации плана работы, прогнозируемых результатов, механизмов, ресурсного обеспечения деятельности Ресурсного центра;
- осуществляет информирование педагогического сообщества о значимых мероприятиях Ресурсного центра, включение их в план работы управления образования администрации Сергачского муниципального района, МКУ ИДЦСО;
- проводит анализ эффективности деятельности Ресурсного центра.

5. Отчетная деятельность Ресурсного центра

5.1. Ресурсный центр создает программу деятельности и план работы по организации деятельности. Программа и план на учебный год утверждаются руководителем Ресурсного центра, согласовываются с куратором и выкладываются на сайте Ресурсного центра.

5.2. Ресурсный центр проводит ежегодный отчет о своей деятельности в согласованной с куратором форме.

5.3. С целью организации широкого доступа педагогов образовательных организаций муниципальной системы образования к разработкам Ресурсного центра на сайте образовательной организации создается электронный банк материалов.

6. Финансирование деятельности Ресурсного центра

6.1. Деятельность Ресурсного центра обеспечивается за счет текущего бюджетного финансирования согласно смете расходов образовательной организации.

6.2. К финансированию деятельности Ресурсного центра могут привлекаться внебюджетные средства (при наличии).

7. Документация Ресурсного центра

7.1 В Ресурсном центре ведется следующая документация:

- приказ о создании Ресурсного центра на базе образовательной организации;
- положение о Ресурсном центре;
- программа деятельности Ресурсного центра;
- план работы по организации деятельности Ресурсного центра на учебный год;
- заявки на участие в обучающих семинарах, мастер-классах, индивидуальных и групповых консультациях Ресурсного центра;
- журнал консультаций Ресурсного центра;
- методические документы педагогических работников, участвующих в деятельности Ресурсного центра;
- отчеты о деятельности Ресурсного центра.