

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о муниципальном ресурсном центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном ресурсном центре (далее - Положение) определяет цель, порядок организации и основные направления деятельности образовательной организации в статусе муниципального ресурсного центра (далее - Ресурсного центра).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Положением об Управлении образования, документами, регламентирующими инновационную деятельность на муниципальном уровне.

1.3. Статус Ресурсного центра присваивается образовательной организации, достигшей общезначимых позитивных педагогических результатов, обеспеченной учебно-методическими ресурсами, высококвалифицированными педагогическими кадрами и современными средствами обучения, позволяющими качественно осуществлять образовательный процесс, распространять положительный опыт с целью реализации приоритетных направлений развития системы образования на муниципальном, региональном уровнях.

1.4. Деятельность образовательной организации в статусе Ресурсного центра осуществляется на основе двухстороннего договора, сторонами которого являются образовательная организация и Управление образования (форма договора – Приложение 1).

1.5. Признание образовательной организации Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательной организации и в его Уставе не фиксируется.

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

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является обеспечение эффективности образовательного процесса, распространение положительного опыта в системе сетевого взаимодействия.

2.2. Основные задачи в соответствии с направлениями деятельности Ресурсного центра:



- внедрение эффективных инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в управление и образовательный процесс;
- ведение научно-исследовательской, проектной деятельности;
- разработка учебно-методического обеспечения по направлениям деятельности, распространение методических разработок, освоение новых УМК и учебных пособий и т.п.;
- обучение различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, оперативному овладению инновационным педагогическим опытом, методами обучения, воспитания, управления;
- реализация модели сетевого взаимодействия с целью внедрения педагогических инноваций, образовательных проектов, программ и т.д.;
- эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, в т.ч. дополнительных, выделенных для осуществления деятельности в статусе Ресурсного центра.

### **3. Порядок присвоения статуса, организация деятельности Ресурсного центра**

3.1. Основанием для включения в план работы Экспертного совета вопроса о присвоении образовательной организации статуса Ресурсного центра является предоставление заявки образовательной организации по установленной форме (Приложение 2), в которой содержится:

- Концепция деятельности Ресурсного центра с обоснованием целей и задач, актуальности планируемых результатов;
- план реализации проекта;
- сведения о ресурсной обеспеченности проекта;
- информация о результатах деятельности, позволяющих претендовать на статус Ресурсного центра;
- перспективный план работы (сроки проведения, форма мероприятия, тема, категория слушателей или участников, ответственный за проведение).

3.2. Статус Ресурсного центра присваивается образовательной организации приказом начальника Управления образования на основании решения Экспертного совета по результатам рассмотрения представленной заявки.

3.3. Статус Ресурсного центра присваивается сроком от одного года до трех лет.

3.4. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением, концепцией деятельности Ресурсного центра, планом работы, являющимся приложением к двухстороннему договору.



#### **4. Управление Ресурсным центром**

4.1. Управление Ресурсным центром осуществляет руководитель образовательной организации (директор, заведующий, заместитель директора, заместитель заведующего).

4.2. К полномочиям руководителя Ресурсным центром относятся следующие:

- реализация в полном объеме плана работы Ресурсного центра;
- подготовка и исполнение приказов, распоряжений и иных документов образовательной организации, регламентирующих деятельность Ресурсного центра;
- подготовка и предоставление отчетности о работе Ресурсного центра в Экспертный совет управления образования, информационно-методический отдел МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;
- создание условий для учебно-методического обеспечения деятельности Ресурсного центра по реализации целей и задач.

4.3. Научно-методическое руководство Ресурсным центром, а также установление эффективных горизонтальных связей между образовательными организациями обеспечивает Экспертный совет.

#### **5. Права и обязанности образовательной организации, имеющей статус Ресурсного центра**

5.1. Образовательная организация, являющаяся Ресурсным центром, имеет права:

- на получение методической помощи, консультаций представителей Экспертного совета;
- на поддержку педагогического, методического сообщества при выдвижении кандидатур на участие в конкурсных мероприятиях;
- на выплаты стимулирующего характера;
- на приоритет при распределении бюджета развития муниципальной сферы образования (при условии выделения средств);
- на проведение на своей базе научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов» и других форм распространения опыта.

5.2. Обязанности образовательной организации, имеющей статус Ресурсного центра:

- выполнение задач, поставленных перед Ресурсным центром в соответствии с настоящим Положением;



- предоставление участникам договора необходимой информации о деятельности Ресурсного центра (в т.ч. отчётной по итогам работы за год);
- создание условий для деятельности методических формирований по направлению деятельности Ресурсного центра;
- организационное обеспечение мероприятий для педагогов и обучающихся на муниципальном уровне (конкурсы, сетевые проекты, олимпиады, выставки и т.п.);
- подготовка отчётности различной направленности по запросам Управления образования и информационно-методического отдела МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений», Департамента образования Вологодской области и АОУ ВО ДПО «ВИРО» и др.;
- представление результатов деятельности Ресурсного центра в виде методических продуктов с целью формирования районного банка данных;
- включение в ежегодный публичный отчёт образовательной организации раздела о деятельности Ресурсного центра.



**Договор**  
**о совместной деятельности**  
**по реализации Положения о муниципальном ресурсном центре**

г.Никольск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление образования Никольского муниципального района в лице начальника  
Управления Вершининой Светланы Анатольевны, действующего на основании Положения о  
муниципальном ресурсном центре (далее – Положения), с одной стороны, образовательная  
организация \_\_\_\_\_ в лице директора  
(заведующего) \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и  
Положения, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

**1. Предмет договора**

Настоящий договор определяет характер совместной деятельности сторон по реализации  
Положения.

**2. Обязанности сторон**

Стороны заключили настоящий договор для выполнения задач, определенных в  
Положении.

2.1. Управление образования Никольского муниципального района реализует права  
образовательной организации, заявленные в Положении.

2.2. Образовательная организация выполняет обязанности, налагаемые статусом  
муниципального ресурсного центра.

2.3. Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений осуществляет  
координацию сетевого взаимодействия на муниципальном уровне, методическое  
сопровождение деятельности муниципального ресурсного центра.

**3. Срок действия договора**

Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами. Ежегодно в срок до  
\_\_\_\_\_ Управлением образования издается приказ о присвоении статуса  
муниципального ресурсного центра по решению Экспертного совета, утверждается план  
работы на предстоящий учебный год, который является неотъемлемой частью настоящего  
договора.

**4. Юридические адреса сторон**

**Управление образования**  
161440. г. Никольск, ул Советская, д. 81

**Образовательная организация**

Начальник УО

(С.А. Вершинина)

Директор (заведующий) ОО



Приложение 2  
к Положению о Ресурсном центре  
приказ начальника  
Управления образования  
№ \_\_\_\_\_ от 12.2016 г.

Председателю Экспертного совета  
Управления образования Никольского  
муниципального района

---

Заявка.

Просим включить в план работы Экспертного совета вопрос о присвоении  
МБОУ \_\_\_\_\_  
статуса муниципального ресурсного центра по направлению (теме)  
деятельности \_\_\_\_\_.

Предоставляем приложения\*

Руководитель ОО \_\_\_\_\_  
М.П.

*\* Концепция деятельности муниципального ресурсного центра с обоснованием целей и задач, актуальности планируемых результатов, план реализации проекта, сведения о ресурсной обеспеченности проекта, результатах деятельности, позволяющих претендовать на статус муниципального ресурсного центра, перспективный план работы (сроки проведения, форма мероприятия, тема, категория слушателей или участников, ответственный за проведение).*