Приложение №3

Утверждено

приказом отдела образования

администрации Чемальского района

№ 509 от « 02» сентября 2018 г.

**положение о МУНИЦИПАЛЬНОМ ресурсном центре**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение (далее по тексту Положение) регламентирует деятельность муниципального образовательного учреждения, выполняющего функциональную роль Ресурсного центра (далее по тексту Ресурсный центр). Ресурсный центр создается с целью распространения передового опыта и оказания методической помощи образовательным учреждениям муниципального образования «Чемальский район» Республики Алтай **по изучению предмета исследования.**
2. Статус РЦ присваивается муниципальному образовательному учреждению на основании приказа отдела образования администрации Чемальского района Республики Алтай*.*

1.3. Признание образовательного учреждения РЦ не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательного учреждения.

1.4. РЦ в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 с изменениями и дополнениями;

- Законом «О языках в Республике Алтай»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении в редакции, введённой в действие Постановлением Правительства РФ от 20.07.2007г. № 459;

- действующими нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- действующими нормативными и правовыми актами органов законодательной и исполнительной власти Республики Алтай, отдела образования администрации Чемальского района Республики Алтай;

- настоящим Положением.

**2. Цели, задачи и функции Ресурсного центра.**

2.1. Основными целями деятельности РЦ являются формирование единого образовательного пространства среди участников муниципального проекта, расширение общественного участия, повышение качества образования;

2.2. Основными функциями РЦ являются:

* + 1. **Образовательная деятельность:**

- расширение возможностей социализации обучающихся;

- инициация, организация и реализация сетевого взаимодействия образовательных учреждений.

2.2.2. **Учебно-методическая деятельность:**

**-** Ресурсный центр разрабатывает программно-методическое сопровождение образовательной деятельности, которая включает в себя методическую продукцию различного вида.

- Ресурсный центр тиражирует, распространяет (на основе договоров с образовательными учреждениями) методические разработки.

**2.2.3. Информационно-консультационная деятельность:**

- Ресурсный центр создает и поддерживает информационную базу данных по ресурсному обеспечению реализации основных направлений деятельности.

- Ресурсный центр осуществляет подготовку и сопровождение информационных материалов Web-сайтов, электронных средств массовой информации (далее по тексту СМИ) и обеспечение доступа (доступности) подготовленных материалов.

-. Ресурсный центр обеспечивает информирование социума об основных направлениях и результатах своей деятельности через сайт, СМИ.

**2.2.4. Организационная деятельность:**

-. Для обучения по современным образовательным технологиям на своей базе Ресурсный центр организует интеграцию усилий педагогов и их социальных партнеров.

- Ресурсный центр участвует в системе сетевого взаимодействия в целях координации усилий по развитию ресурсного обеспечения.

- Ресурсный центр осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями в области систематизации форм, приемов, методов, способствующих формированию основных потенциалов личности учащихся, разработки ресурсов, необходимых для успешной деятельности центра.

**3. Управление РЦ (Ресурсным центром).**

3.1. Управление РЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Руководство РЦ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор) данного образовательного учреждения.

3.3. Руководитель Ресурсного центра организует всю плановую и текущую работу Ресурсного центра, контролирует реализацию избранной стратегии его развития, принимает необходимые меры по обеспечению цели и задач, стоящих перед Ресурсным центром.

3.4. К исключительной компетенции Учредителя образовательного учреждения в области управления Ресурсным центром относится:

– принятие решения о прекращении деятельности РЦ;

– внесение изменений в Положение о муниципальном Ресурсном центре;

– обеспечение современного уровня ресурсов РЦ (материально-техническая база, высококвалифицированные педагогические кадры, современные средства обучения и оборудование);

– осуществление контроля за деятельностью РЦ.

3.5. К исключительной компетенции РЦ относится:

– планирование своей деятельности и определение перспектив развития;

– утверждение нормативно-правовых документов по вопросам деятельности РЦ;

– принятие решений о целесообразности осуществления совместных образовательных программ РЦ и его внешних социальных партнеров, определение форм и содержания партнерских взаимоотношений в целях повышения эффективности образовательного процесса;

– публикация методических рекомендаций и прочих материалов по повышению эффективности образовательного процесса и решению общих проблем развития образования в муниципальном районе в соответствии с установленным отделом образования порядком;

– ежегодный анализ результативности своей деятельности.

**4. Организация деятельности Ресурсного центра.**

4.1. Деятельность РЦ по оказанию предоставляемых услуг осуществляется в соответствии с целями и задачами системы образования муниципального района, конкретизированными в образовательной программе и программе развития образовательного учреждения.

4.2. Ресурсный центр обязан:

– принимать необходимые меры по своевременной модернизации образовательных ресурсов (материально-техническая база, высококвалифицированные педагогические кадры, современные средства обучения и оборудование);

– обеспечивать эффективность взаимодействия с образовательными учреждениями и внешними социальными партнерами;

– эффективно использовать собственные и привлеченные образовательные ресурсы.

4.3. Деятельность образовательного учреждения в режиме РЦ может быть прекращена в случаях:

– неэффективности или невостребованности содержательных и организационных форм деятельности;

– неэффективного и (или) нерационального использования образовательных ресурсов;

– низкого качества образования;

– по другим обоснованным причинам.

**5. Заключительное положение.**

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

|  |
| --- |
| Приложение №4  Утверждено  приказом отдела образования  администрации Чемальского района  № 509 от « 02» сентября 2018г.  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о муниципальной стажерской площадке.**  **1. Общие положения.**  1.1. Стажерская площадка создается на базе образовательного учреждения, осуществляющего взаимодействие с муниципальным ресурсным центром  в форме социального партнерства на основе договора о совместной деятельности. Деятельность стажерской площадки способствует повышению открытости образования, профессиональному участию в формировании и реализации образовательной политики района, развитию инноваций в образовании, распространению в муниципальной системе образования педагогического опыта. На базе стажерской площадки реализуется практическая часть по конкретному направлению инновационной деятельности ресурсного центра.  1.2. Статус стажерской площадки устанавливается на основании заключения муниципального методического  совета.  1.3. По представлению муниципального методического совета издается приказ отдела образования администрации Чемальского района о присвоении образовательному учреждению статуса стажерской площадки.  1.5. Образовательное учреждение, получившее статус стажерской площадки, в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, настоящим Положением, региональными и муниципальными правовыми актами, регламентирующими инновационную и экспериментальную деятельность.  1.6. Статус стажерской площадки не изменяет тип и вид образовательного учреждения.  **2. Цель и задачи деятельности стажерской площадки**  2.1 Стажерская площадка создается для реализации практической части по конкретному направлению инновационной деятельности, системного распространения педагогического опыта.  2.2. Целью деятельности стажерской площадки является создание организационно-педагогических условий для развития и закрепления на практике профессиональных компетенций педагогических работников.  2.3. Cтажерская площадка реализует следующие задачи:  -   осуществление консультационных услуг;  - дессиминация инновационных практик образовательного учреждения, внедряющего инновационные педагогические технологии.  **3. Порядок присвоения статуса и ликвидации муниципальной стажерской площадки**  3.1. Заявка на присвоение статуса стажерской площадки подается в методический совет отдела образования в письменной форме. Заявка должна содержать название образовательного учреждения, его адрес, телефон, e-mail, тему актуального педагогического опыта, а также данные о лицах, ответственных за деятельность стажерской площадки от образовательного учреждения, другие документы по усмотрению заявителя.  3.2. Присвоение образовательному учреждению статуса стажерской площадки осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, приказом отдела образования.  3.3. Статус муниципальной стажерской площадки предоставляется образовательному учреждению на срок до 3-х лет.  3.4. Стажерские площадки создаются с учетом следующих критериев:  3.4.1. Наличие положительного опыта разработки программ развития и инновационных проектов.  3.4.2. Включенность в профессиональные сообщества различного уровня (муниципальный, региональный, федеральный).  3.4.3. Активное и результативное участие в реализации проектов различного уровня (муниципальный, региональный, федеральный).  3.4.4. Наличие положительного опыта работы в инновационной образовательной инфраструктуре района.  3.5. Решение о прекращении деятельности стажерской площадки принимается в следующих случаях:  -  невыполнения договорных обязательств;  -  невыполнения плана работы на текущий учебный год;  - фактического отказа от участия в реализации практической ресурсного центра.  **4.     Организация деятельности стажерской площадки**  4.1. Муниципальные стажерские площадки могут использовать следующие формы работы:  - проведение семинаров и практических занятий по заявленным направлениям инновационной деятельности согласно плану работы ресурсного центра на учебный год;  - индивидуальная стажировка педагогов по одному из направлений инновационной деятельности на основе плана работы стажерской площадки.  4.3. Руководство работой стажерской площадки осуществляет директор образовательного учреждения.  **5.Права и обязанности стажерской площадки**  5.1. Стажерская площадка имеет право на:  - получение консультационной и методической помощи со стороны методистов отдела образования;  - участие в муниципальных научно-практических конференциях;  - издание материалов по инновационным направлениям образовательной программы;  -экспертную оценку инновационного опыта.  5.2.Стажерская площадка обязана:  - реализовывать план стажировки;  - согласовывать изменения в учебном плане стажировки;  - ежегодно проводить отчет о своей работе. |