



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.12.2021 № 579-р  
г. Северодвинск Архангельской области

**Об организации работы  
ресурсных центров**

В целях оказания организационно-методической поддержки, направленной на повышение качества образовательной деятельности, качества образовательных результатов на муниципальном уровне

1. Утвердить прилагаемое Положение о ресурсном центре.

2. Создать ресурсные центры по направлениям:

1) В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования:

по познавательному развитию – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад № 20 «Дружный хоровод»;

по речевому развитию – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад № 88 «Антошка»;

по социально-коммуникативному развитию – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 87 «Моряночка» комбинированного вида»;

по физическому развитию – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида»;

по художественно-эстетическому развитию – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко».

2) По инклюзивному образованию:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 «Калинка» комбинированного вида»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя Советского Союза Константина Матвеевича Трухинова»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»;

муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»;

муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»;

муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2».

3) По сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 «Беломорочка».

4) По военно-патриотическому воспитанию – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский морской центр «Североморец».

5) По развитию общественного движения «Российское движение школьников» – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР.

6) По оказанию психолого-педагогической помощи и сопровождению – муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

7) По профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде безопасного дорожного движения – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский морской центр «Североморец»;

8) По развитию детско-юношеского туризма – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР.

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций, выполняющих функции ресурсных центров:

1) Руководствоваться при организации деятельности ресурсного центра нормативно-правовыми и методическими документами, регламентирующими деятельность в сфере образования, прилагаемым Положением о ресурсном центре.

2) Назначить ответственного за координацию деятельности ресурсного центра. Направить приказ о назначении ответственного в Управление образования.

3) Разработать локальные акты ресурсного центра и осуществить необходимые организационные мероприятия в соответствии с прилагаемым Положением о ресурсном центре.

4) Составить план деятельности ресурсного центра. План деятельности ресурсного центра на следующий календарный год представляется на согласование в Управление образования до 1 ноября текущего года.

4) Предоставлять отчет о деятельности ресурсного центра по итогам календарного года в Управление образования до 15 января следующего календарного года.

5) Размещать информацию о деятельности ресурсного центра на официальном сайте образовательной организации.

4. Признать утратившими силу:

приказ Управления образования от 27.09.2012 № 534 «О создании ресурсного центра по работе с одаренными (талантливыми) детьми»;

приказ Управления образования от 30.12.2013 № 649 «О создании ресурсных центров по введению федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»;

приказ Управления образования от 01.02.2017 № 35 «О создании ресурсных центров по инклюзивному образованию»;

приказ начальника Управления образования от 11.01.2021 № 4 «Об организации работы ресурсных центров».

5. Отделу организационно-аналитической и кадровой работы Управления образования ознакомить руководителей образовательных организаций, специалистов Управления образования Администрации Северодвинска с данным распоряжением.

6. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на начальника отдела общего и дополнительного образования Управления образования.

И.о. начальника Управления образования



Е.Н. Комарова



**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением начальника  
Управления образования  
от 13.12.2021 № 579-р

## **Положение о ресурсном центре**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение о ресурсном центре (далее – Положение) определяет цель, задачи, функции, организацию и содержание деятельности ресурсного центра.

2. Статус ресурсного центра присваивается муниципальной образовательной организации по решению Управления образования, оформленному распоряжением начальника Управления образования.

3. Присвоение статуса ресурсного центра муниципальной образовательной организации не приводит к изменению ее организационно-правовой формы.

4. Функции ресурсного центра реализуются в муниципальной образовательной организации на основании ее локальных нормативных актов, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Цель деятельности ресурсного центра – обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта, направленного на повышение качества образовательной деятельности, качество образовательных результатов на муниципальном уровне.

6. Основные задачи ресурсного центра:

1) сформировать нормативно-правовую и организационно-методическую базу (набор документов), регламентирующую или моделирующую эффективную организацию педагогических, материально-технических, информационных, финансовых и иных ресурсов по направлению деятельности ресурсного центра;

2) создать условия для практической, в том числе экспериментальной, апробации педагогического опыта по направлению деятельности ресурсного центра;

3) обеспечить подбор и рациональное использование методик, направленных на изучение профессиональных дефицитов педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципалитета по направлению деятельности ресурсного центра;

4) организовать системную консультационную, информационно-методическую деятельность, направленную на профессиональное развитие педагогических работников и руководителей образовательных организаций муниципалитета, внедрение в практику работы муниципальных образовательных организаций оптимальных технологий и форм организации образовательного процесса для повышения качества образования по направлению деятельности ресурсного центра.

7. Основные функции ресурсного центра:  
изучение передового педагогического опыта по направлению;  
выявление проблемных зон по направлению;  
разработка методических рекомендаций для руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций по направлению;  
проведение методических мероприятий с руководителями и педагогами муниципальных образовательных организаций по направлению в соответствии с планом работы;  
организация сетевого взаимодействия муниципальных образовательных организаций по направлению.

## **2. Организация деятельности ресурсного центра**

1. Руководитель муниципальной образовательной организации, выполняющей функции ресурсного центра, планирует и организует текущую работу ресурсного центра, контролирует реализацию избранной стратегии его развития, принимает необходимые меры по обеспечению целей и задач, стоящих перед ресурсным центром, назначает ответственного за данное направление работы, направляет приказ о назначении ответственного в Управление образования.

2. Контроль за деятельностью ресурсного центра осуществляет Управление образования.

3. Деятельность ресурсного центра осуществляется в соответствии с Положением и планом работы на календарный год, которые разрабатываются ресурсным центром самостоятельно, утверждаются после согласования с Управлением образования.

4. План работы ресурсного центра на следующий календарный год составляется и представляется на согласование в Управление образования до 01 ноября текущего года.

5. План работы ресурсного центра на следующий календарный год, согласованный с Управлением образования, размещается на официальном сайте организации до 1 января.

6. План составляется по результатам мониторинга, на основе выявленных потребностей и запросов педагогов в методическом обеспечении, а также заявок образовательных организаций, поданных в ресурсный центр не позднее 1 октября текущего года.

7. Ресурсный центр проводит анализ работы и представляет отчет о деятельности ресурсного центра в Управление образования по итогам календарного года до 15 января следующего календарного года.

8. Анализ работы оформляется в форме отчета, содержащего сведения:

1) о работе по формированию, актуализации нормативно-правовой и организационно-методической базы по направлению деятельности ресурсного центра;

2) о практической апробации педагогического опыта по направлению деятельности ресурсного центра (формы, методы, приемы педагогические технологии, целевая аудитория педагогические эффекты и результаты);

3) о результатах изучения профессиональных дефицитов педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципалитета по направлению деятельности ресурсного центра;

4) о консультационной, информационно-методической деятельности: количестве проведенных мероприятий, числе педагогических работников, участвовавших и посетивших мероприятия, наиболее активных образовательных организациях, значении проведенных мероприятий для развития муниципальной системы образования, существующих проблемах и путях их решения.

9. Ресурсный центр самостоятельно выбирает формы работы с руководителями и педагогами образовательных организаций.

10. Ресурсный центр имеет право выдавать участникам методического мероприятия следующие документы:

- справка об участии в мероприятии в качестве слушателя (указывается дата, тема, форма проведения мероприятия);

- справка о распространении педагогического опыта (указывается дата, тема, форма проведения мероприятия, ФИО, должность, тема выступления/представления педагогического опыта).

Ресурсный центр самостоятельно определяет требования к содержанию и качеству оформления материалов участников методического мероприятия.

Справки выдаются и подписываются руководителями ресурсных центров в течение 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия.

11. Ресурсный центр прекращает свою деятельность в соответствии с распоряжением начальника Управления образования на основании оценки эффективности деятельности ресурсного центра.

### **3. Обеспечение информационной открытости ресурсного центра**

1. Ресурсный центр обеспечивает создание на официальном сайте образовательной организации доступного для пользователей раздела Ресурсный центр.

2. Ресурсный центр обеспечивает размещение в данном разделе на официальном сайте организации следующих материалов:

- плана работы ресурсного центра на следующий календарный год (до 1 января);

- результатов деятельности ресурсного центра по итогам календарного года (до 15 января следующего календарного года);

- методических рекомендаций, информационных писем к планируемому методическому мероприятию (не позднее, чем за 2 недели до планируемой даты проведения мероприятия);

- информацию о проведенном методическом мероприятии (в течение 10 рабочих дней после даты проведения мероприятия);

своевременное обновление информации, размещенной на официальном сайте организации.

#### **4. Оценка эффективности деятельности ресурсного центра**

Эффективность деятельности ресурсного центра оценивается по одному или нескольким нижеперечисленным показателям:

реализация задач, определенных настоящим Положением;

своевременность представления в Управление образования планов, документов, отчетов, предусмотренных настоящим Положением;

«посещаемость» проводимых ресурсным центром методических мероприятий – количество педагогических работников, руководителей образовательных организаций, принявших участие в мероприятиях ресурсного центра;

качество проводимых ресурсным центром методических мероприятий;

полнота реализации плана ресурсного центра на календарный год;

обеспечение информационной открытости деятельности ресурсного центра;

востребованность мероприятий ресурсного центра, определяемая путем мониторинга мнения педагогических работников организаций.