

**Комитет образования администрации муниципального района
«Тунгокоченский район»**

ПРИКАЗ

25.05.2021

№ 90А -П

п. Вершино-Дарасунский

**«Об утверждении Положения о Ресурсных центрах, функционирующих на
базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений в
Тунгокоченском районе»**

В целях создания новых моделей научно-методического и информационного обеспечения деятельности образовательных учреждений, повышения квалификации педагогов и руководителей образовательных учреждений, проведения опытно-экспериментальной работы, обеспечения равного доступа образовательных учреждений, подведомственных комитету образования, к информационным, научно-методическим, материально-техническим ресурсам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальных Ресурсных центрах на базе дошкольных образовательных учреждений Тунгокоченского района (приложение №1).
2. Методисту дошкольного образования Е.В. Ланцевой, обеспечить организацию работы и информационное и организационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных дошкольных Ресурсных центров.
 - 2.1. Разместить на сайте Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» распорядительный документ, регламентирующий работу муниципальных Ресурсных центров, и ссылки на сайты образовательных учреждений, являющихся муниципальными Ресурсными центрами.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования
администрации МР «Тунгокоченский район»

 Н.И.Трушакова

Положение о ресурсных центрах, функционирующих на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, условия, статус и порядок деятельности ресурсных центров, создаваемых на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тунгокоченского района (далее – Ресурсный центр).

1.2. Ресурсными центрами являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения Тунгокоченского района (далее – ДОУ), обладающие необходимыми материально-техническими, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами и условиями, позволяющими им выступать в качестве базовых центров для других ДОУ по одному из направлений образовательной деятельности, получивших данный статус в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Деятельность Ресурсных центров направлена на обновление содержания дошкольного образования; повышение качества образовательных услуг, профессиональной компетенции педагогических работников ДОУ.

1.4. Критерием, в соответствии с которым ДОУ может наделяться статусом Ресурсного центра, является ведение ДОУ инновационной образовательной деятельности, результаты которой обладают теоретической ценностью и практической значимостью для муниципальной системы дошкольного образования.

1.5. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и планом работы на учебный год, согласованным с Комитетом образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

2. Задачи и функции Ресурсного центра

2.1. Ресурсный центр реализует следующие задачи:

2.1.1. Обобщение и распространение имеющегося у Ресурсного центра положительного опыта реализации определенного направления образовательной деятельности;

2.1.2. Оказание методической поддержки педагогическим и руководящим работникам ДОУ района по внедрению в практику их работы новых образовательных технологий и форм организации образовательного процесса;

2.1.3. Организация сетевого взаимодействия ДОУ по определенному направлению образовательной деятельности;

2.1.4. Обеспечение доступности информации по направлению образовательной деятельности Ресурсного центра для участников образовательного процесса в районе.

2.2. Для решения установленных задач Ресурсный центр выполняет следующие функции:

2.2.1. Организует по определенному направлению образовательной деятельности апробацию инновационных технологий, методик, моделей организации образовательного процесса и их адаптацию к имеющимся условиям функционирования ДООУ;

2.2.2. Планирует и проводит методическую работу в рамках муниципальной системы образования по определенному направлению деятельности;

2.2.3. Выявляет, изучает, распространяет передовой педагогический опыт других ДООУ по определенному направлению деятельности;

2.2.4. готовит и распространяет методические мероприятия для педагогических и руководящих работников ДООУ;

2.2.5. Предоставляет методические материалы, рекомендации по результатам работы Ресурсного центра в свободный доступ в сети Интернет (через сайт ДООУ).

3. Порядок присвоения и снятия статуса Ресурсного центра

3.1. Присвоение ДООУ статуса Ресурсного центра и регулирование его деятельности является компетенцией Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченского района» Забайкальского края.

3.2. ДООУ имеет право подать заявку на присвоение статуса Ресурсного центра по одному направлению образовательной деятельности.

3.3. Статус Ресурсного центра по одному направлению образовательной деятельности может быть присвоен нескольким ДООУ.

3.4. Статус Ресурсного центра присваивается ДООУ сроком на один учебный год.

3.5. Для присвоения статуса Ресурсного центра ДООУ в срок до 1 мая текущего года предоставляет в Экспертный совет Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края следующие документы:

- ходатайство о создании на базе ДООУ Ресурсного центра;
- информация о работе ДООУ по направлению образовательной деятельности, заявляемой в качестве инновационной, результаты которой обладают теоретической ценностью и практической значимостью для муниципальной системы дошкольного образования (в объеме не более 5 листов).

3.6. Члены Экспертного совета в течение месяца со дня подачи ходатайств изучают предоставленные документы и рассматривают их на заседании Экспертного совета в присутствии представителей ДООУ. Члены Экспертного совета вправе задавать уточняющие вопросы представителям ДООУ.

3.7. Решение о целесообразности (нецелесообразности) присвоения статуса Ресурсного центра оформляется протоколом заседания Экспертного совета.

3.8. На основании решения Экспертного совета издается приказ Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский

район» Забайкальского края о присвоении ДООУ статуса муниципального Ресурсного центра.

3.9. Досрочное снятие статуса Ресурсного центра осуществляется приказом Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края на основании решения Экспертного совета в следующих случаях:

- нарушение Ресурсным центром настоящего Положения;
- письменное заявление заведующего ДООУ о снятии с ДООУ статуса муниципального Ресурсного центра.

4. Организация сетевого взаимодействия Ресурсного центра

4.1. Ресурсные центры для реализации своих задач используют потенциал других ДООУ посредством организации сетевого взаимодействия с опорными ДООУ.

4.2. Опорными являются ДООУ, обладающие необходимыми материально-техническими, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами и условиями, позволяющими им выступать в качестве опорных ДООУ Ресурсных центров по соответствующему направлению образовательной деятельности.

4.3 С целью организации сетевого взаимодействия издается приказ Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края о присвоении статуса опорного ДООУ Ресурсного центра.

4.3. Статус опорного ДООУ, находящегося в сетевом взаимодействии с Ресурсным центром, присваивается сроком на один учебный год.

5. Организация деятельности Ресурсного центра

5.1. Организацию деятельности Ресурсного центра осуществляет творческая группа Ресурсного центра (далее – творческая группа), в состав которой входят педагогические и руководящие работники Ресурсного центра, а также опорных ДООУ, находящиеся в сетевом взаимодействии с Ресурсным центром.

5.2. Творческая группа:

- организует изучение и апробацию инновационных образовательных технологий, методик, моделей организации образовательного процесса;
- составляет план работы Ресурсного центра на учебный год;
- организует подготовку и проведение мероприятий для педагогических и руководящих работников ДООУ Тунгокоченского района;
- осуществляет подготовку аналитического отчета о работе Ресурсного центра за учебный год;
- осуществляет подготовку методических материалов по результатам работы Ресурсного центра.

5.3. Руководство деятельностью ДООУ по выполнению им функций Ресурсного центра осуществляет заведующий ДООУ.

5.4. С целью организации широкого доступа к результатам деятельности Ресурсного центра, Ресурсный центр создает электронный блок материалов и размещает его на сайте ДООУ.

5.5. Руководитель Ресурсного центра несет ответственность:

- за создание необходимых условий функционирования Ресурсного центра;
- за выполнение плана работы Ресурсного центра.