|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпредседателем Экспертногосовета управления образования мэрии г. Череповца«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | УТВЕРЖДЕНОприказом начальника управления образованиямэрии г. Череповца №­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ ­­­­­ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**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 мэрии г. Череповца, документами, регламентирующими инновационную деятельность на муниципальном уровне, действующими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием регионального и муниципального уровней.

1.3.Статус муниципального ресурсного центра присваивается образовательной организации, достигшей общезначимых позитивных педагогических результатов, обеспеченному учебно-методическими ресурсами, высококвалифицированными педагогическими кадрами и современными средствами обучения, позволяющими качественно осуществлять образовательный процесс, распространение положительного опыта 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, 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, 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 и 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. Статус Ресурсного центра присваивается приказом начальника управления образования на основании решения Экспертного совета по результатам защиты концепции деятельности.

3.2. Статус Ресурсного центра присваивается сроком от одного года до пяти лет.

3.3. Основанием для включения в план работы Экспертного совета вопроса о присвоении образовательной организации статуса Ресурсного центра является предоставление Координационного научно-методического совета методической службы управления образования на основании рассмотрения заявки образовательной организации по установленной форме (Приложение 2).

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 образовательного учреждения, регламентирующих деятельность Ресурсного центра;

-подготовка и предоставление отчетности о работе Ресурсного центра в Координационный научно-методический методической службы управления образования, Экспертный совет управления образования;

-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 куратор Ресурсного центра – специалист методической службы управления образования.

**5. Права и обязанности образовательной организации,**

**имеющей статус Ресурсного центра**

5.1. Права образовательной организации, имеющей статус Ресурсного центра:

- на получение методической помощи, консультаций специалистов методической службы;

* на поддержку педагогического, методического сообщества при выдвижении кандидатур на участие в конкурсных мероприятиях;
* на доплаты при распределении стимулирующего фонда, руководителю ОО – по представлению методической службы управления образования;
* 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 Ресурсного центра в соответствии с настоящим Положением;
* предоставление участникам договора необходимой информации (в т.ч. отчётной по итогам работы за год), о деятельности Ресурсного центра;
* 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 методической службы, управления образования, АОУ ВО ДПО «ВИРО», Департамента образования Вологодской области и др.;
* представление результатов деятельности Ресурсного центра в виде методических продуктов с целью формирования городского банка данных;
* включение в ежегодный публичный отчёт образовательной организации раздела о деятельности Ресурсного центра.

Рекомендовано к утверждению Координационным научно-методическим советом методической службы управления образования от 17.06.2015 (Протокол № 3).