

**Положение
о ресурсном центре
в МБОУ «СОШ№2»
г. Мегион
I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности ресурсного центра МБОУ «СОШ№2» в области социального проектирования и (далее - РЦ).

1.2. РЦ осуществляет деятельность на базе МБОУ «СОШ№2», подведомственной департаменту социальной политики администрации города Мегиона (далее – ДСП).

1.3. РЦ при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Департамента социальной политики администрации г.Мегиона.

1.4. РЦ осуществляет работу по направлению: социально-образовательные проекты по развитию городской среды.

1.5. РЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом социальной политики, МКУ «ЦРО», с образовательными организациями, а также с другими юридическими лицами различных организационно-правовых форм и форм собственности и физическими лицами, заинтересованными в развитии муниципальной системы образования г.Мегиона.

II. Цель, задачи деятельности РЦ

2.1. Цель деятельности РЦ – совершенствование муниципальной системы образования, освоение инновационного педагогического опыта и включения его в практику образовательной организации города по актуальным направлениям развития муниципальной системы образования.

2.2. Задачи деятельности РЦ:

- разработка и внедрение современных инновационных проектов по благоустройству городской среды;
- осуществление взаимодействия со средними профессиональными, высшими учебными заведениями;
- воспитательно-просветительская деятельность эколого-патриотической направленности среди молодежи.

III. Порядок организации деятельности РЦ

3.1. Координацию деятельности РЦ осуществляет Департамент социальной политики, организационно-методическое сопровождение возложено на МКУ «ЦРО».

3.2. Деятельность РЦ осуществляется в соответствии с данным Положением и программой деятельности РЦ, утвержденной руководителем РЦ, согласованной с Департаментом социальной политики.

3.3. В целях организации деятельности РЦ Департамент социальной политики администрации г.Мегиона издает необходимые приказы, не противоречащие настоящему Положению.

3.4. Руководство деятельностью ресурсного центра осуществляет руководитель базовой образовательной организации. Состав руководителей ресурсных центров утверждается приказом Департамента социальной политики.

3.5. В РЦ создается рабочая группа, в состав которой входят специалисты образовательной организации, руководящие и педагогические работники. Руководство деятельностью рабочей группы РЦ осуществляет руководитель образовательной организации, на базе которой создан РЦ.

3.6. Функции руководителя РЦ:

- формирует состав рабочей группы РЦ, возглавляет его работу;
- организует деятельность рабочей группы РЦ по разработке программы деятельности РЦ, утверждает программу деятельности РЦ;
- осуществляет контроль за деятельностью рабочей группы РЦ по реализации программы деятельности РЦ;
- организует взаимодействие на уровне Департамента образования и социальной политики администрации г.Мегийон, социальных партнеров;
- обеспечивает анализ деятельности РЦ, своевременное предоставление документации о деятельности РЦ по запросам.

3.7. Руководитель РЦ вправе:

- вносить предложения о совершенствовании проектов по благоустройству городской среды, о поощрении работников школы, активно участвующих в деятельности РЦ;
- инициировать внесение изменений, дополнений в данное Положение.

3.8. Функции рабочей группы РЦ:

- поиск носителей положительного опыта по решению проблем по благоустройству городской среды;
- разработка и реализация программы деятельности РЦ, плана работы по решению выявленных проблем;
- организация мероприятий, направленных на освоение инновационных технологий по организации процесса по благоустройству, в том числе продуктивную научно-техническую и учебно-исследовательскую деятельность участников образования;
- формирование состава участников мероприятий в рамках реализации программы деятельности РЦ;
- вовлечение в проведение мероприятий руководящих и педагогических работников других образовательных организаций, специалистов средних профессиональных, высших учебных заведений, других учреждений и организаций;
- анализ реализации программы деятельности РЦ.

3.9. Для осуществления своих функций рабочая группа РЦ вправе:

- запрашивать информацию у образовательных организаций, необходимую для функционирования РЦ;
- знакомиться, изучать по согласованию с автором (авторским коллективом) инновационный опыт, рекомендовать инновационный опыт к распространению и публикации;

3.10. Функции организационно-методического сопровождения РЦ осуществляет МКУ «ЦРО»:

- оказание методической помощи в планировании деятельности РЦ, формирование сводного плана, информирование образовательных организаций о сроках проведения мероприятий;

- оказание методической помощи в поиске носителей востребованного педагогического опыта, подготовке и проведении мероприятий РЦ;
- оказание содействия в организации научно-методического сопровождения РЦ, поиске организаций и учреждений-партнеров;
- оказание содействия в организации общественной экспертизы инновационного опыта руководящих и педагогических работников;
- оказание информационно-методической поддержки РЦ через размещение новостной информации на официальном сайте, портале системы образования Департамента социальной политики;
- анализ деятельности РЦ, рекомендации о продолжении деятельности РЦ.

3.11. Деятельность РЦ может быть прекращена до истечения установленного срока в случае невостребованности педагогической общественностью реализуемой РЦ программы, по другим обоснованным причинам.

IV. Документация РЦ

4.1. С целью организации деятельности РЦ, образовательная организация, на базе которой он создан, самостоятельно разрабатывает и принимает необходимые локальные акты, не противоречащие действующему законодательству, настоящему Положению.

4.2. Рабочая группа РЦ разрабатывает и предоставляет координаторам сетевых направлений программу деятельности РЦ на учебный год. Программа деятельности РЦ содержит следующие разделы:

- пояснительная записка: обоснование актуальности выявленной проблемы, целевая аудитория, на которую направлена деятельность РЦ, предполагаемые результаты реализации программы;
- цель, задачи деятельности РЦ по решению выявленной проблемы;
- содержание деятельности РЦ: направления деятельности, формы, методы работы;
- механизм реализации программы: этапы реализации, сроки реализации, ответственные, взаимодействие с учреждениями и организациями- партнерами;
- ожидаемые результаты;
- план работы РЦ на учебный год;
- перспективы программы.

4.3. По итогам работы РЦ предоставляет по запросу Департамента социальной политики, МКУ «ЦРО» отчет о реализации программы деятельности.

V. Результаты деятельности РЦ

5.1. Результатами деятельности РЦ считаются:

5.1.1. Выполнение количественных и качественных показателей планируемых результатов реализации программы деятельности РЦ;

5.1.2. Методический продукт, полученный в ходе реализации программы деятельности РЦ;

5.1.3. Публикации из опыта работы руководящих и педагогических работников РЦ.