

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2022 год

№ 334

***Об утверждении Положения о ресурсных центрах ДОО, функционирующих на базе дошкольных образовательных организаций Качканарского городского округа***

В целях распространение педагогического опыта, направленного на решение приоритетных задач развития системы дошкольного образования, Управление образованием Качканарского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о ресурсных центрах ДОО, функционирующих на базе дошкольных образовательных организаций Качканарского городского округа (приложение № 1).

2. Директору ГИМЦ РО. Кузнецовой И.Е.:

- обеспечить информационное и организационно-методическое сопровождение деятельности городских Ресурсных центров ДОО, функционирующих на базе дошкольных образовательных организаций Качканарского городского округа.

- разместить на сайте Управления образованием Качканарского городского округа распорядительный документ, регламентирующий работу Ресурсных центров ДОО.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Начальник Управления образованием  
Качканарского городского округа

М.А. Мальцева

**Положение**  
**о ресурсных центрах ДОО, функционирующих на базе дошкольных**  
**образовательных организаций Качканарского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет нормативно-правовые, содержательно - деятельностные основы функционирования Ресурсных центров дошкольных образовательных организаций, как особой формы организации совместной деятельности педагогических коллективов, муниципального учреждения «Городской информационно-методический центр работников образования» (далее - МУ «ГИМЦ РО») и Управления образования Качканарского городского округа по соответствующему направлению образовательной деятельности (далее - Ресурсный центр ДОО).

1.2. Признание дошкольной образовательной организации Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательной организации и в его Уставе не фиксируется.

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

1.4. Деятельность Ресурсного центра направлена на обновление содержания дошкольного образования, повышение качества дошкольного образования, профессиональной компетенции работников ДОО.

1.5. Критерием, в соответствии с которым ДОО может наделяться статусом Ресурсного центра, является ведение инновационной образовательной деятельности (по результатам проектной деятельности), результаты которой обладают теоретической ценностью и практической значимостью для муниципальной системы дошкольного образования.

1.6. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и планом работы на учебный год, согласованным с Управлением образования Качканарского городского округа.

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

2.1. Ресурсный центр создается с целью распространения педагогического опыта, направленного на решение приоритетных задач развития системы дошкольного образования Качканарского городского округа.

2.2. Основные задачи деятельности Ресурсного центра:

- оказание методической поддержки педагогам ДООУ при реализации образовательных программ дошкольного образования, по использованию в практике работы достижений в области образования;

- информационная и методическая поддержка отношений в сфере дошкольного образования, разработка учебно-методического обеспечения по различным направлениям деятельности ДООУ;

- внедрение эффективных современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательную деятельность;

- обобщение и распространение имеющегося у Ресурсного центра положительного опыта реализации соответствующего направления образовательной деятельности передового педагогического опыта, ознакомление педагогической общественности с результатами работы педагогов ДОО через создание, оформление публикаций на официальных сайтах (в том числе дошкольной образовательной организации, управления образованием администрации Качканарского городского округа, электронных СМИ, т.п.;

- аккумуляция накопленного опыта в базу данных муниципального уровня.

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

- организует по своему направлению деятельности апробацию инновационных образовательных технологий, методик, моделей организации образовательной деятельности и их адаптацию к имеющимся условиям функционирования ДОО;

- планирует и проводит методическую работу в рамках муниципальной системы образования по своему направлению деятельности;

- выявляет, изучает, распространяет передовой педагогический опыт других ДОО по своему направлению деятельности;

- готовит и проводит различные методические мероприятия для педагогических и руководящих работников ДОО;

- готовит методические рекомендации по своему направлению деятельности;

- осуществляет подготовку методических материалов по результатам работы Ресурсного центра ДОО;

- осуществляет подготовку аналитического отчета о работе Ресурсного центра ДОО за учебный год.

### **3. Порядок присвоения и снятия статуса Ресурсного центра**

3.1. Присвоение ДОО статуса Ресурсного центра и регулирование его деятельности является компетенцией Управления образованием Качканарского городского округа.

3.2. ДОО имеет право подать заявку на открытие Ресурсного центра только по одному направлению образовательной деятельности.

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

3.4. Статус Ресурсного центра присваивается ДОО сроком на три учебных года.

3.5. Деятельность Ресурсного центра может быть продолжена по истечению срока, определенного пунктом 3.4. настоящего Положения, на основании ходатайства ДОО, подаваемой в установленном порядке.

3.6. Для присвоения статуса Ресурсного центра ДОО в срок до 1 декабря текущего года предоставляет следующие документы:

- ходатайство ДОО о создании на базе учреждения Ресурсного центра;

- описание проекта по направлению образовательной деятельности, заявляемого в качестве инновационного, результаты которого обладают теоретической ценностью и практической значимостью для муниципальной системы дошкольного образования.

3.7. Управление образованием Качканарского городского округа в течение месяца со дня подачи ходатайства рассматривает предоставленные документы.

3.8. Решение о целесообразности присвоения статуса Ресурсного центра оформляется постановлением Управления образованием Качканарского городского округа.

3.9. Снятие статуса Ресурсного центра осуществляется постановлением Управления образованием Качканарского городского округа в следующих случаях:

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

#### **4. Организация деятельности ресурсного центра ДОО**

4.1. Руководство деятельностью ДООУ по выполнению им функций Ресурсного центра осуществляет заведующий ДОО, который вправе возложить данные обязанности на одного из своих заместителей в установленном порядке.

4.2. Для выполнения работ, связанных с осуществлением ДОО функций Ресурсного центра, заведующий ДОО вправе возлагать на работников ДОО с их согласия дополнительные обязанности и работы.

4.3. Ресурсный центр самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с данным Положением и планом работы Ресурсного центра, согласованным с Управлением образованием.

4.4. К полномочиям руководителя ресурсного центра ДОО относятся следующие:

- разработка текущего и перспективного планирования;
- реализация в полном объеме плана работы Ресурсного центра;
- подготовка и исполнение постановлений Управления образованием, приказов и иных документов образовательного учреждения, регламентирующих деятельность Ресурсного центра;
- подготовка и предоставление отчетности о работе Ресурсного центра в Координационный Совет;
- создание условий для учебно-методического обеспечения деятельности Ресурсного центра по реализации целей и задач.

4.6. В дошкольном образовательном учреждении, обладающим статусом Ресурсного центра, должна быть следующая документация:

- приказы об открытии Ресурсного центра, об ответственных за работу Ресурсного центра, о регламенте работы ресурсного центра;
- положение о Ресурсном центре;
- текущие и перспективное планирование ресурсного центра;
- дорожная карта развития Ресурсного центра;
- отчеты о проделанной работе;
- протоколы по организации деятельности ресурсного центра и профессиональных объединений педагогов;
- иные локальные акты, регламентирующие деятельность Ресурсного центра в рамках действующего законодательства.

4.7. Руководитель Ресурсного центра несет ответственность:

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

4.8. Научно-методическую поддержку деятельности Ресурсного центра ДОО осуществляет МУ «ГИМЦ РО».

4.9. МУ «ГИМЦ РО» осуществляет консультирование педагогов Ресурсного центра ДОО, оказывает помощь в организации методической работы по совершенствованию профессионального мастерства.

#### **5. Организация деятельности Координационного Совета**

5.1. Для координации ресурсных центров дошкольных образовательных организаций создаётся Координационный Совет (далее - Совет) из числа руководителей (заместителей) Ресурсных центров, представителей МУ «ГИМЦ РО» и Управления

образованием Качканарского городского округа.

5.2. Состав Совета утверждается постановлением Управления образованием Качканарского городского округа.

5.3. Основной целью деятельности Совета является создание условий для непрерывного развития профессиональных компетентностей у педагогических и управленческих кадров, содействующих повышению качества дошкольного образования.

5.4. Основные задачи, решаемые Советом:

- согласование планов работы Ресурсного центра;
- анализ эффективности деятельности Ресурсного центра ДОО;
- подготовка методических рекомендаций по направлению деятельности Ресурсного центра ДОО;
- формирование системы мониторинга работы ресурсного центра;
- разработка комплекса показателей эффективности работы Ресурсного центра ДОО.

5.5. Координационный совет выполняет следующие функции:

- запрашивает, обобщает информацию о кадровых, методических, материально-технических ресурсах дошкольных образовательных организаций;
- анализирует информацию об образовательных ресурсах образовательных организаций, которые могут быть использованы для реализации плана работы Ресурсного центра ДОО;
- утверждает план работы Ресурсного центра ДОО;
- составляет сетевое расписание мероприятий;
- разрабатывает предложения и рекомендации для ресурсных центров по эффективному использованию ресурсов.

5.6. Компетенции совета:

- внесение предложений по формированию механизма деятельности Ресурсного центра ДОО;
- внесение на рассмотрение Управления образованием Качканарского городского округа предложений о придании дошкольным организациям статуса ресурсных центров ДОО;
- формирование творческих групп для решения отдельных вопросов.

5.7. Заседания Координационного совета оформляются протоколом.

5.8. Заседание Совета проводится не реже одного раза в три месяца или по мере необходимости и правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.9. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовали более 50% членов Совета, присутствующих на заседании.

5.10. Председателем Совета является директор ГИМЦ РО.

5.11. Секретарем Совета является представитель ГИМЦ РО.

5.12. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.13. Председатель Совета:

- осуществляет текущее руководство деятельностью ресурсных центров и подотчетен Управлению образованием Качканарского городского округа;
- действует от имени сетевого взаимодействия дошкольных образовательных организаций в рамках организации непрерывного профессионального образования управленческих кадров на муниципальном уровне;

- представляет ресурсные центры во взаимоотношениях с другими сетевыми объединениями муниципалитета, ДОО.

5.14. Член Совета имеет право:

- участвовать в работе Совета с правом голоса при принятии Советом решений;
- получать полную информацию о деятельности ресурсных центров ДОО, знакомиться с любой документацией, регламентирующей его деятельность.

5.15. Член Совета обязан:

- соблюдать данное Положение о Совете;
- участвовать в заседаниях Совета;
- выполнять решения Совета;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Совета.