

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «СОШ №65
им. Б.П. Агапитова УИГМЭЦ»
города Магнитогорска
Чмеленко Е.Ю.
Пр. № 39/М от 01.11.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о ресурсном центре** **по развитию хорового пения в общеобразовательных учреждениях**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности образовательного учреждения в режиме Ресурсного центра.

1.2. Ресурсным центром становится образовательное учреждение, достигшее позитивных образовательных результатов, обладающее потенциалом для трансляции инновационного опыта по направлениям, значимым для развития системы образования города Магнитогорска.

1.3. В своей деятельности Ресурсный центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области об образовании, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области, приказами управления образования администрации города Магнитогорска, приказами образовательного учреждения, а также настоящим Положением, а также Положением о городских Ресурсных центрах на базе образовательных учреждений города Магнитогорска (Приложением 1 к Приказу УО администрации г. Магнитогорска от 30.10.2017г. № 594 и приказом УО с изменениями и дополнениями от 30.10.2018г. № УО – 04/642).

1.4. В качестве ресурсной базы Ресурсного центра рассматриваются:

- материально-техническое обеспечение;
- аппаратно-программное и информационно-коммуникационное обеспечение;
- документный фонд (информационно-образовательные ресурсы, банки и базы данных, периодические издания, учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, медиафонды, учебная техника и наглядные пособия, web-ресурсы);
- кадровые ресурсы.

1.5. Ресурсный центр имеет в своей структуре ресурсные опорные площадки.

1.6. Ресурсной опорной площадкой Ресурсного центра является Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития

ребенка – детский сад № 134 «Нотка» города Магнитогорска (МДОУ «ЦРР – д/с № 134 «Нотка» г. Магнитогорска), обладающее достаточным потенциалом ресурсов и условий для работы в рамках деятельности Ресурсного центра.

2. Цели и задачи деятельности Ресурсного центра и ресурсных опорных площадок

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является организационно-методическое сопровождение инноваций, направленных на позитивные изменения в деятельности образовательных учреждений системы образования города Магнитогорска.

2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра:

- обобщать и распространять имеющийся положительный опыт по направлениям, значимым для развития муниципальной системы образования;
- формировать информационно-образовательную среду муниципальной системы образования, обеспечивающую повышение возможностей субъектов образовательного процесса в получении свободного доступа к информационным, научно-методическим, материально-техническим ресурсам в целях эффективного достижения ими образовательных результатов;
- оказывать методическую поддержку педагогическим, руководящим и другим категориям работников муниципальных образовательных учреждений во внедрении в практику их работы новых образовательных технологий и форм организации образовательного процесса;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников в вопросах нового содержания образования, овладения новыми формами работы педагога с учащимися и воспитанниками;
- содействовать реализации проектов федерального, регионального и муниципального значения;
- организовать эффективное взаимодействие опорных площадок с ресурсным центром и между собой.

2.3. Целью деятельности ресурсных опорных площадок является содействие реализации инноваций, направленных на позитивные изменения в деятельности образовательных учреждений системы образования города Магнитогорска.

2.4. Задачи деятельности ресурсных опорных площадок:

- распространять и внедрять опыт Ресурсного центра;
- оказывать помощь Ресурсному центру в организации и проведении мероприятий;
- оказывать консультационные услуги по направлению деятельности Ресурсного центра.

3. Порядок организации деятельности Ресурсного центра

3.1. Ресурсный центр создается сроком на три года.

3.2. Деятельность Ресурсного центра может быть прекращена до истечения установленного срока в случае неэффективной работы.

3.3. Ресурсный центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом управления образования администрации города Магнитогорска.

3.4. Признание образовательного учреждения Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.

3.5. Оперативное управление деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель Ресурсного центра, назначенный приказом управления образования администрации города Магнитогорска, директор МОУ «СОШ №65 им. Б.П. Агапитова УИПМЭЦ» города Магнитогорска Чмеленко Е.Ю.

3.6. Приказом управления образования администрации города Магнитогорска назначается координатор деятельности Ресурсного центра из числа представителей Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и информационно-методической работы» (далее – ЦПКИМР), методист по предмету «Музыка» и зам. директора по УВР МОУ «СОШ №65 им. Б.П. Агапитова УИПМЭЦ» города Магнитогорска Васильева Е.Г.

4. Основные функции, содержание деятельности Ресурсного центра и координатора деятельности Ресурсного центра

4.1. Ресурсный центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет функции планирования, организации, координации и анализа деятельности по развитию хорового пения в общеобразовательных организациях, значимым для развития муниципальной системы образования.

4.2. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с программой деятельности Ресурсного центра по развитию хорового пения в общеобразовательных организациях.

4.3. Основными содержательными компонентами деятельности Ресурсного центра являются:

- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках обозначенного направления деятельности;

- подготовка и проведение по актуальным проблемам развития хорового пения в общеобразовательных организациях конференций, совещаний, семинаров, мастер-классов, конкурсов, совместной проектной деятельности, использование других форм работы с муниципальными образовательными учреждениями;

- оказание консультационной, методической, организационной и технической поддержки образовательным учреждениям по вопросам деятельности Ресурсного центра по развитию хорового пения в общеобразовательных организациях;

- участие в повышении квалификации педагогических работников, в работе методических объединений и творческих групп различного уровня;

- организационно-регулятивное взаимодействие с образовательными учреждениями города по направлению развития хорового пения;

- изучение информационных и образовательных потребностей субъектов образовательного процесса в рамках обозначенного направления деятельности средствами анкетирования, проведения социологического опроса, диагностики;
- подготовка методических рекомендаций по обозначенному направлению деятельности, публикаций о деятельности Ресурсного центра;
- установление и развитие внешних связей в рамках обозначенного направления деятельности;
- осуществление анализа реализации программы деятельности.

4.4. Координатор деятельности Ресурсного центра осуществляет следующие функции:

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Ресурсного центра, в определении комплекса мероприятий по реализации плана работы, прогнозируемых результатов, механизмов, ресурсного обеспечения деятельности Ресурсного центра;
- осуществляет информирование опорных площадок о значимых мероприятиях Ресурсного центра посредством их включения в ежемесячные планы работы управления образования администрации г. Магнитогорска, ЦПКИМР, ЦППМСП;
- совместно с руководителем проводит анализ эффективности деятельности Ресурсного центра.

5. Отчетная деятельность Ресурсного центра

5.1. Ресурсный центр создает программу деятельности и план работы по организации инновационной деятельности. Программа и план на учебный год утверждаются руководителем Ресурсного центра, согласовываются с координатором и выкладываются на сайте Ресурсного центра.

5.2. Ресурсный центр при формировании плана инновационной деятельности учитывает не только свой опыт, но и аккумулирует опыт ресурсных опорных площадок.

5.2. Ресурсный центр проводит ежегодный отчет о своей деятельности в согласованной с координатором форме.

5.3. С целью организации широкого доступа педагогов образовательных учреждений муниципальной системы образования к разработкам Ресурсного центра на сайте образовательного учреждения создается электронный банк материалов.

5.4. В случае расхождения мнений руководителя и координатора Ресурсного центра в отношении плановых и отчетных документов составляются протоколы разногласий.

6. Финансирование деятельности Ресурсного центра

6.1. Деятельность Ресурсного центра обеспечивается за счет текущего бюджетного финансирования согласно смете расходов и штатному расписанию.

6.2. Допускаются внебюджетные источники, основанные на выполнении договорных работ, оказании услуг населению и т.д.

6.3. Ресурсный центр обладает преимущественным правом на получение дополнительных бюджетных финансовых средств.