

## **Положение о ресурсном методическом центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ресурсного методического центра (далее - РМЦ). РМЦ создается на базе ОО образовательных округов, обладающей необходимыми материально-техническими, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами и условиями, позволяющими им выступать в качестве ресурсного методического центра по одному или нескольким направлениям развития общего образования детей.

1.2. Настоящее Положение о РМЦ разработано на основе Постановления Администрации МО «Хоринский район» №5 о создании образовательных округов 11.01.2019.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность РМЦ.

1.4. РМЦ осуществляют свою деятельность во взаимодействии с управлением образования, 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 района.

### **2. Цель, задачи деятельности РМЦ**

2.1. Цель деятельности РМЦ - формирование и совершенствование профессиональных компетентностей руководящих и педагогических работников образовательных организаций, подведомственных министерству образования, посредством освоения передового педагогического опыта и включения их в практику образовательных организаций района - носителей инновационного опыта по актуальным направлениям развития общего и дополнительного образования.

2.2. Задачи деятельности РМЦ: - оказание информационно-методической поддержки педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций округа, по внедрению в практику современных технологий управления и организации образовательного процесса, технологий

выявления и поддержки обучающихся, проявивших выдающиеся способности; - выявление, обобщение, распространение индивидуального инновационного педагогического опыта, опыта, накопленного в образовательных организациях района;

### 3. Порядок организации деятельности РМЦ

3.1. Координацию деятельности РМЦ осуществляет управление образования.

3.2. Деятельность РМЦ осуществляется в соответствии с данным Положением и программой деятельности РМЦ, согласованной с управлением образования.

3.3. В целях организации деятельности РМЦ управления образования издает необходимые приказы.

3.4. Руководство деятельностью РМЦ осуществляет руководитель базовой образовательной организации. Состав руководителей РМЦ утверждается приказом управления образования.

3.5. В РМЦ создается Совет, в состав которого входят руководители районных методических объединений, учителей-предметников, специалистов окружных ОУ, ДОУ руководящие и педагогические работники, имеющие достижения в профессиональной деятельности. Руководство деятельностью Совета РМЦ осуществляет руководитель образовательной организации, на базе которой создан РМЦ.

3.6. Функции руководителя РМЦ: - формирует состав Совета РМЦ, возглавляет его работу; - организует деятельность Совета РМЦ по разработке программы деятельности РМЦ, утверждает программу деятельности РМЦ; - осуществляет контроль за деятельностью Совета РМЦ по реализации программы деятельности РМЦ; - организует взаимодействие на уровне управления образования, социальных партнеров; - обеспечивает анализ деятельности РМЦ, своевременное предоставление документации о деятельности РМЦ по запросам.

3.7. Функции Совета РМЦ: - определение первостепенных проблем, существующих в образовательных организациях района по направлению деятельности РМЦ; - поиск носителей положительного опыта по решению выявленных проблем из числа руководящих и педагогических работников образовательных организаций; - отбор эффективных форм распространения выявленного положительного опыта; - разработка и реализация программы деятельности РМЦ, плана работы по решению выявленных проблем; -



формирование списочного состава руководящих и педагогических работников - участников мероприятий в рамках реализации программы деятельности РМЦ; - организация мероприятий по обобщению и распространению положительного опыта в управлении образовательными организациями, педагогического опыта; - организация мероприятий, направленных на освоение педагогическими работниками инновационных и современных образовательных технологий организации научно - технического творчества и учебно-исследовательской деятельности обучающихся, вовлечения обучающихся в продуктивную творческую деятельность; - анализ реализации программы деятельности РМЦ.

3.8. Для осуществления своих функций Совет РМЦ вправе: - запрашивать информацию, необходимую для функционирования РМЦ; - знакомиться, изучать по согласованию с автором (авторским коллективом) инновационный опыт, рекомендовать инновационный опыт к распространению и публикации; - разрабатывать методические рекомендации по совершенствованию систем управления и организации образовательного процесса в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования.

3.9. Функции организационно-методического сопровождения РМЦ осуществляет управление образования: - оказание методической помощи в планировании деятельности РМЦ, формирование сводного плана, информирование образовательных организаций о сроках проведения мероприятий; - оказание методической помощи в поиске носителей востребованного педагогического опыта, подготовке и проведении мероприятий РМЦ; - оказание содействия в организации научно-методического сопровождения РМЦ, поиске организаций и учреждений - партнеров; - организация общественной экспертизы инновационного опыта руководящих и педагогических работников; - оказание информационно-методической поддержки РМЦ через размещение новостной информации на портале системы образования с. Хоринск, материалов из опыта работы руководящих и педагогических работников на сайте портала; - анализ деятельности РМЦ, рекомендации о продолжении деятельности РМЦ.

3.11. Руководитель РМЦ вправе: - вносить в управление образования предложения о совершенствовании систем управления и организации образовательного процесса образовательных организаций, поощрении благодарственными письмами руководящих и педагогических работников,

участвующих в деятельности РМЦ; - инициировать перед управлением образования внесение изменений, дополнений в данное Положение.

3.12. Деятельность РМЦ может быть прекращена до истечения установленного срока в случае не востребоваемости педагогической общественностью реализуемой РМЦ программы, по другим обоснованным причинам.

#### IV. Документация РМЦ

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

4.2. Совет РМЦ разрабатывает и предоставляет в МБУ «ЦРО» программу деятельности РМЦ на учебный год. Программа деятельности РМЦ содержит следующие разделы: - пояснительная записка: обоснование актуальности выявленной проблемы, целевая аудитория, на которую направлена деятельность РМЦ, предполагаемые результаты реализации программы; - цель, задачи деятельности РМЦ по решению выявленной проблемы; - содержание деятельности РМЦ: направления деятельности, формы, методы работы; - механизм реализации программы: этапы реализации, сроки реализации, ответственные, взаимодействие с учреждениями и организациями - партнерами; - план работы РМЦ на учебный год; - перспективы программы.

4.3. По итогам работы РМЦ предоставляет по запросу управления образования отчет о реализации программы деятельности.

#### V. Результаты деятельности РМЦ

5.1. Результатами деятельности РМЦ считается:

5.1.1. Выполнение количественных и качественных показателей планируемых результатов реализации программы деятельности РМЦ (?);

5.1.2. Методический продукт, полученный в ходе реализации программы деятельности РМЦ.

5.1.3. Публикации из опыта работы руководящих и педагогических работников.