ПОЛОЖЕНИЕ

о районном ресурсном центре

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, условия и порядок организации деятельности, направления работы, структуру Ресурсного центра (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Республики Беларусь, нормативными документами Министерства образования республики Беларусь, управления образования Гомельского облисполкома, отдела образования, спорта и туризма Хойникского райисполкома и настоящим Положением.

1.3. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с районным отделом образования, спорта и туризма, с другими педагогическими, общественными организациями по вопросам своей компетенции и физическими лицами, заинтересованными в развитии системы образования гимназии.

1.4. Центр не является юридическим лицом.

2. Цель и задачи Ресурсного центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является распространение перспективного педагогического опыта, обеспечивающего решение приоритетных направлений образовательного процесса в районе.

2.2. Задачами Центра являются:

 повышение потенциала системы образования, района за счет концентрации материально-технических, педагогических, интеллектуальных, информационных и финансовых ресурсов;

информационная и научно-методическая поддержка образовательного процесса по реализуемому содержательному направлению;

ведение учебно-исследовательской, инновационной, проектной деятельности;

выявление образовательных потребностей педагогических работников;

консультирование педагогических работников учреждений образования, оказание им информационно-методической поддержки по актуальным вопросам образования;

распространение перспективного педагогического опыта, ознакомление педагогической общественности с результатами работы по реализуемым содержательным направлениям;

эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

3. Основные направления деятельности Ресурсного центра

3.1.Организационно-методическая работа.

Предоставление имеющихся материально-технических, педагогических, информационных, интеллектуальных, программно-методических ресурсов для:

подготовки и проведения научно-практических конференций, семинаров, курсов повышения квалификации по актуальным вопросам развития образования района;

участия в реализации районных педагогических проектов;

организации учебно-исследовательской, проектной деятельности учащихся;

организации методических консультаций.

3.2. Информационно-методическая работа:

участие в формировании банка педагогической и методической информации;

изучение эффективного педагогического опыта и достижений в системе общего образования и их распространение;

разработка и внедрение инновационных образовательных технологий;

организация и проведение педагогических конференций, семинаров, практикумов, проведение научно-исследовательских, проектных работ;

формирование библиотеки современной учебно-методической и педагогической литературы и методических разработок, накопительных материалов;

освоение информационных технологий нового поколения;

организация и осуществление выставочной деятельности по пропаганде новых технологий;

взаимодействие с другими ресурсными центрами;

подготовка методических рекомендаций по направлению деятельности;

выявление, изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта по направлению деятельности;

содействие в проведении экспериментальной, инновационной работы учебно-методическим объединениям педагогических работников, отдельным педагогическим работникам и их творческим коллективам (группам).

3.3. Направления работы Центра определяет руководство гимназии в соответствии со сложившейся системой работы педагогического коллектива по актуальным направлениям развития образования, наличием кадровых, научно-методических, материально-технических, информационных и иных ресурсов и условий.

4. Организация деятельности Ресурсного центра.

4.1. Ресурсный центр открывается приказом директора учреждения образования.

4.2. Создание Центра не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида учреждения образования и в его Уставе не фиксируется.

4.3. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством в области образования и Уставом учреждения образования и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.4. Ресурсный центр возглавляет руководитель, который назначается директором учреждения образования.

4.5. Руководитель Центра несет ответственность за деятельность Центра и подотчетен руководителю учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.6. Центр самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с данным Положением и планом работы Центра.

4.7. Для выполнения работ, заданий, связанных с осуществлением учреждением образования функций Ресурсного центра, его руководитель вправе возлагать на работников учреждения образования с их согласия дополнительные обязанности и работы или привлекать иных лиц в порядке внешнего совместительства в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

4.8. Учреждение образования в целях организации осуществления им функций Ресурсного центра самостоятельно разрабатывает и принимает необходимые локальные акты, не противоречащие действующему законодательству, Уставу учреждения образования и настоящему Положению.

4.9. Документация Ресурсного центра:

положение о Ресурсном центре;

план работы;

анализ реализации плана работы за прошедший учебный год;

приказ об открытии Ресурсного центра и назначении ответственного

за работу Ресурсного центра;

4.10. При наличии необходимых условий и средств при выполнении функций Ресурсного центра вправе привлекать в соответствии с действующим законодательством к участию в своей деятельности другие организации (в том числе иностранные и международные), их отдельных работников, иных лиц.

4.11. Директор гимназии вправе вносить отделу образования, спорта и туризма предложения о поощрении (объявлении благодарности, награждении грамотами и т.п.) работников Ресурсного центра и привлекаемых лиц или поощрять их самостоятельно, руководствуясь коллективным трудовым договором.

4.12. По запросу отдела образования, спорта и туризма или учебно-методического кабинета Ресурсный центр представляет им оперативную информацию по направлениям своей деятельности, в том числе в целях освещения в средствах массовой информации вопросов функционирования и развития системы образования района, области.

5. Структура Ресурсного центра. Руководство.

5.1. Структуру Центра определяет руководство гимназии самостоятельно.

5.2. Непосредственное руководство текущей деятельностью Центра осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

5.3. К работе Центра может привлекаться научный руководитель (консультант) инновационных и экспериментальных проектов, осуществлять консультации на договорной основе, при этом оплата труда может производиться и из привлеченных внебюджетных средств.

6. Направления работы ресурсного центра.

Направления работы Центра определяет руководство гимназии в соответствии со сложившейся системой работы педагогического коллектива по актуальным направлениям развития образования, наличием кадровых, научно-методических, материально-технических, информационных и иных ресурсов и условий.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о Ресурсном центре принимается решением учебно-методического совета гимназии, вступает в силу после утверждения приказом руководителя учреждения образования.

7.2. В настоящее положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения.