



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 54»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ГРЦ

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАОУ «Школа № 54»

№ _____ от _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОМ РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА» «ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА»

1. Общие положения

- 1.1. Городской ресурсный центр (далее-ГРЦ) является образовательной площадкой и создается для обеспечения достижения целей и решения задач развития муниципальной системы образования города Нижнего Новгорода.
- 1.2. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законодательными и нормативными документами Российской Федерации, Нижегородской области и иными муниципальными и локальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.3. Деятельность ГРЦ не влечет за собой изменение типа муниципальной образовательной организации, ее наименования, организационно-правовой формы, подведомственности муниципальной образовательной организации.
- 1.4. Настоящее Положение (далее по тексту Положение) регламентирует деятельность городского ресурсного центра.

2. Цели и задачи городского ресурсного центра

- 2.1. Основной целью деятельности городского ресурсного центра является создание среды для развития профессиональных компетенций педагогов, создание комплекса условий и средств, направленных на сопровождение и поддержку детей, в том числе детей с особыми образовательными потребностями и нуждающихся в психолого-педагогической помощи.
- 2.2. Задачами Центра являются:
 - 2.2.1. Выявление наиболее актуальных и востребованных тем для обсуждения, решения проблемных вопросов в области образования;
 - 2.2.2. Распространение опыта лучших практик, современных педагогических технологий и методик работы в системе образования;
 - 2.2.3. Создание условий для формирования информационного пространства по распространению опыта работы образовательных организаций;

- 2.2.4. Содействие в развитии профессионального и инновационного потенциала педагогических работников образовательных организаций города;
- 2.2.5. Обеспечение комплексной методической поддержки педагогических работников в рамках реализации адаптированных программ начального, основного и среднего общего образования, повышение компетенций педагогов в реализации инклюзивного образования;
- 2.2.6. Привлечение заинтересованных лиц к проведению социально значимых мероприятий.

3. Механизмы реализации деятельности городского ресурсного центра

План работы ГРЦ реализуется по направлениям деятельности как модульно, так и интегрированно, сроки реализации общеразвивающих программ определяются с учетом возрастных, физических, психологических особенностей развития ребенка.

Механизмы реализации плана работы включают в себя:

- 3.1. Консультирование, социологический опрос, анализ управленческих документов, мониторинг образовательных потребностей детей и их родителей с помощью анкетирования, психолого-педагогическое консультирование, профориентационное тестирование.
- 3.2. Информационное сопровождение деятельности ГРЦ (трансляции, публикации в СМИ);
- 3.3. Организационное сопровождение мероприятий, проводимых по плану работы ГРЦ;
- 3.4. Разработка, тиражирование и распространение программно-методической продукции, (информационные выпуски, тематические информационно-аналитические бюллетени и журналы, нормативно-справочные издания, методические пособия), сопровождение образовательной, информационной и консультативной деятельности ГРЦ;
- 3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие взаимодействия образовательных организаций;
- 3.6. Предоставление материально-технической базы ГРЦ для проведения практических занятий, семинаров, конференций и других форм деятельности;
- 3.7. Организация различных форм сетевого взаимодействия с другими организациями и учреждениями, с целью обеспечения непрерывности общего среднего образования, преемственности программ общего и высшего образования;
- 3.8. Экспериментальная разработка и апробацию образовательных и организационных моделей обучения в условиях инклюзии, их управленческого и методического сопровождения;
- 3.9. Трансляция полученных результатов деятельности посредством создания единой информационно-методической сети.

4. Управление ГРЦ

- 4.1. Управление ГРЦ осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора школы -руководитель городского ресурсного центра.
- 4.2. Контроль за работой ГРЦ осуществляет заместитель директора, куратор инклюзивного образования в школе.
- 4.3. К исключительной компетенции руководителя ГРЦ относится:
 - планирование деятельности ГРЦ и определение перспектив развития;
 - осуществление текущего руководства деятельностью ГРЦ;
 - представление интересов ГРЦ в органах государственной власти, органах местного самоуправления и других организациях;
 - разработка и утверждение документов по вопросам деятельности ГРЦ;
 - принятие решений о целесообразности осуществления внешних связей с организациями-партнерами, определение форм и содержания партнерских взаимоотношений в целях повышения эффективности деятельности ГРЦ;
 - хранение отчетной документации ГРЦ;

- ежегодный публичный отчет о деятельности ГРЦ;
 - иные функции, вытекающие из настоящего Положения.
- 4.4. Деятельность руководителя ГРЦ регламентируется должностной инструкцией.

5. Целевые индикаторы оценки эффективности работы ГРЦ

- 5.1. Наличие доступной и открытой среды для получения информационной, методической, организационной поддержки по вопросам в сфере образования;
- 5.2. Количество мероприятий проводимых ГРЦ по направлениям деятельности;
- 5.3. Количество жителей города, получивших консультационно-методическую поддержку;
- 5.4. Количество публикаций о деятельности ГРЦ, размещенных в информационном пространстве;
- 5.5. Повышение организационно-управленческого уровня ГРЦ;
- 5.6. Количество организаций-партнеров ГРЦ.

6. Организация деятельности ГРЦ

- 6.1. ГРЦ создается решением департамента образования, исходя из образовательных ресурсов образовательной организации и опыта деятельности, на основании положительного решения коллегии департамента.
- 6.2. Директор школы издает приказ об открытии ГРЦ при наличии разработанной документации:
 - Положение о ГРЦ;
 - План работы ГРЦ.
- 6.3. В ГРЦ должна быть размещена следующая документация:
 - заверенная копия приказа об открытии ГРЦ;
 - положение о ГРЦ;
 - перечень видов деятельности ГРЦ;
 - план работы ГРЦ.
- 6.4. Деятельность ГРЦ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 6.5. Сотрудники ГРЦ несут ответственность:
 - за несвоевременное и некачественное выполнение работ, предусмотренных настоящим Положением;
 - за несоблюдение трудовой дисциплины;
 - за порчу и утрату имущества, находящегося в ГРЦ;
 - за организационно-содержательный уровень мероприятий ГРЦ;
 - за предоставленную отчетную документацию.
- 6.6. Деятельность ГРЦ может быть прекращена в случаях:
 - неэффективности или не востребованности содержательных и организационных форм деятельности;
 - неэффективного и (или) нерационального использования образовательных ресурсов;
 - низкого качества услуг;
 - по другим обоснованным причинам.
- 6.7. Сотрудники, привлекаемые к реализации деятельности ГРЦ: директор, заместители директора, руководитель ГРЦ, специалисты службы психолого-педагогического сопровождения, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, тьютор, учитель физической культуры, социальный педагог, работники, привлекаемые к деятельности ГРЦ в рамках сетевого взаимодействия, главный бухгалтер.