

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от «31» октября 2017 г.

№ 9дЗ

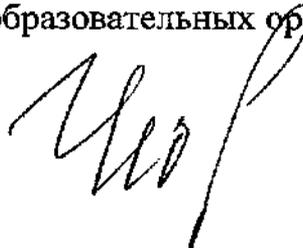
**Об утверждении положений о Координационных центрах,
Ресурсных центрах и опорных площадках,
функционирующих на базе образовательных организаций
ЗАТО Александровск**

Руководствуясь статьей 20 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы ЗАТО Александровск, направленные на повышение эффективности образования», утвержденного распоряжением администрации ЗАТО Александровск от 02.09.2014 №404-р (с изменениями, утвержденными распоряжением администрации ЗАТО Александровск от 04.08.2017 №301-р), с целью обновления содержания общего и дополнительного образования, повышения качества образовательных услуг, профессиональной компетентности работников образовательных организаций ЗАТО Александровск, создания единого образовательного пространства ЗАТО Александровск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения о Координационных центрах, Ресурсных центрах и опорных площадках, функционирующих на базе образовательных организаций ЗАТО Александровск (приложение №№1, 2).
2. Утвердить форму плана и отчета о работе Координационного и Ресурсного центров (приложение №№3, 4).
3. Считать приказ Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 29.05.2017 №488 «Об утверждении положения о Ресурсных центрах и опорных дошкольных образовательных организациях» утратившим силу.

**Начальник
Управления образования**



Г.Ю.Чебелева

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности координационного центра и опорных площадках, функционирующих на базе образовательных организаций ЗАТО Александровск

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок создания и функционирования координационного центра (далее – Центр).

1.2. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации нормативными и распорядительными документами федерального регионального и муниципального уровней и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Центра строится на принципах гуманизма, равноправия, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного различия, защиты прав и интересов детей и подростков.

1.4. Центр не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в рамках деятельности образовательной организации, на базе которой он был создан, в соответствии с приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования).

1.5. Центр является ресурсным формированием по определенным вопросам, обеспечивающим потребность образовательных организаций ЗАТО Александровск в нормативно-правовых, информационных, научно-методических ресурсах, распространении передового педагогического опыта.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность на условиях сетевого взаимодействия и социального партнерства с образовательными организациями и учреждениями образования ЗАТО Александровск, учреждениями культуры, спорта и молодежной политики, общественными организациями.

1.7. В рамках работы Центра могут создаваться временные проектные, творческие группы и другие профессиональные объединения педагогов образовательных организаций ЗАТО Александровск.

1.8. Настоящее Положение о Центре, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Управления образования.

II. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ СТАТУСА ЦЕНТРА

2.1. Статус Центра присваивается образовательной организации, имеющей соответствующую материально-техническую базу, квалифицированный творчески работающий педагогический коллектив, высокие результаты в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Статус муниципального координационного центра присваивается

образовательной организации по заявке руководителя образовательной организации (приложение №1 к Положению) или представлению специалистов Управления образования и муниципальной методической службой на период до 3 лет.

2.3. Деятельность Центра может быть прекращена досрочно, но не ранее чем по истечении одного года работы с момента присвоения статуса по инициативе Управления образования в случаях:

- нарушения федерального или регионального законодательства;
- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения координационной деятельности в качестве Центра.

III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

3.1. Деятельность центра направлена на создание единого образовательного пространства, обеспечивающего решение приоритетных инновационных направлений системы образования ЗАТО Александровск по выбранному направлению (вопросу).

3.2. В число задач, решаемых Центром, входят:

- координация деятельности участников системы по выбранному направлению деятельности (вопросу) и оказание им организационного содействия;
- организационное и методологическое обеспечение процесса развития выбранного направления (вопроса) на уровне муниципальных структур, организаций и учреждений;
- создание условий для формирования и развития потребности в саморазвитии, творчестве у детей и подростков ЗАТО Александровск.
- активное развитие сетевого и межведомственного взаимодействия, социального партнерства образовательных организаций, предприятий и учреждений ЗАТО Александровск;
- консолидация ресурсов на перспективных направлениях развития муниципальной системы образования на основе применения межведомственного взаимодействия и партнерства;
- обучение педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, направленного на достижения обучающимися высоких образовательных результатов;
- создание новых и развитие уже существующих элементов инфраструктуры;
- организация информационно-имиджевой и идеологической поддержки выбранного направления деятельности, пропаганда возможностей, перспектив и достижений в данном направлении (по данному вопросу);
- определение приоритетных направлений развития системы образования ЗАТО Александровск, уточнение и корректировка стратегии ее развития.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

4.1. Направление деятельности Центра:

- координация деятельности образовательных организаций муниципалитета по выбранному направлению (вопросу);

- аккумуляция и изучение нормативных документов по выбранному направлению деятельности Центра, участие в разработке проектов нормативных документов;

- составление календаря муниципальных мероприятий по работе в выбранном направлении (плана работы Центра по выбранному направлению);

- организация и проведение муниципальных мероприятий: научно-практических конференций методических и практических семинаров мастер-классов, конкурсов, фестивалей по выбранному направлению работы;

- создание условий для участия обучающихся в различных мероприятиях, программах и проектах, реализуемых на муниципальном, региональном и всероссийском уровнях;

- организационно-методическая помощь образовательным организациям по вопросам выбранного направления деятельности Центра;

- информационное обеспечение работы Центра (официальные сайты образовательных организаций, МБУО «ИМЦ», Управления образования, освещение деятельности Центра в СМИ и информационных образовательных ресурсах);

- организационно-методическое обеспечение (создание условий для участия в конкурсных мероприятиях, обмена опытом образовательных организаций, отдельных педагогов по распространению инновационных моделей и приемов организации образовательной деятельности по направлению работы Центра);

- формирование банка данных о передовом опыте по направлению деятельности Центра;

- проведение мониторинга и анализа работы Центра и развития системы образования по выбранному направлению (вопросу).

4.2. Центры для реализации своих задач могут использовать потенциал других образовательных организаций посредством организации сетевого взаимодействия с ресурсными центрами, опорными и стажировочными площадками, координаторами (площадками) по определенному типу образовательных организаций, методическими сообществами педагогов.

4.3. Опорными площадками являются образовательные организации, обладающие необходимыми материально-техническими, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами и условиями по соответствующему направлению образовательной деятельности Центров.

4.4. Статус «Опорная площадка», находящаяся в сетевом взаимодействии с Центром, присваивается на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск сроком на три учебных года.

4.5. Для присвоения статуса «Опорная площадка» в срок до 1 августа текущего года предоставляет в Управление образования администрации ЗАТО Александровск следующие документы:

- ходатайство о присвоении статуса «Опорная площадка Координационного центра»;

- описание инновационного опыта, который может быть представлен в рамках годовых задач Центра.

V. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

5.1. Общие вопросы организации деятельности Центра и руководство работой Центра возлагается на руководителя (заместителя руководителя) образовательной организации.

5.2. Организационное, научно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций, имеющих статус Центра, осуществляет работник МБУО «ИМЦ».

5.3. Контроль за его деятельностью Центра осуществляет Управление образования.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью МКЦ может осуществляться работником, назначенным приказом руководителя образовательной организации, получившей статус Центра.

5.5. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением, годовым планом работы, согласованным с Управлением образования.

5.6. В Центре должна быть следующая документация:

- Положение о Центре;
- приказ об открытии Центра/присвоении статуса Центра;
- приказ об ответственных за работу Центра;
- годовой план работы Центра;
- отчёт (анализ) о проделанной работе.

5.7. По запросу Управления образования Центр представляет оперативную информацию по направлению своей деятельности.

5.8. Центр с соответствию со стоящими перед ним задачами имеет право запрашивать у образовательных организаций ЗАТО Александровск информацию, относящуюся к направлению своей деятельности.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

6.1. Права и обязанности Центра определяются настоящим Положением.

6.2. Центр имеет право:

– рассматривать по поручению Управления образования вопросы, относящиеся к работе Центра;

– вносить инициативы изменений в цели, содержание, способы и формы обобщения и распространения инновационного педагогического опыта, проведения подготовки и переподготовки педагогических кадров; постоянно действующие или временные органы: рабочие группы, комиссии, организационные комитеты;

– создавать и/или упразднять в установленном порядке по направлению своей деятельности

– получать консультативную научно-методическую и организационную помощь, оказываемую как сотрудниками МБУО «ИМЦ», педагогическими работниками образовательных организаций муниципалитета;

– проводить мониторинговые исследования, обобщать результаты мониторингов, вносить на основе полученных результатов изменения в план работы Центра;

– инициировать проведение муниципальных и региональных мероприятий на базе Центра или образовательных организаций (опорных площадках) ЗАТО Александровск;

– инициировать и проводить на базе Центра или образовательных организаций (опорных площадках) апробацию и реализацию проектов, программ, методик, диагностического инструментария по направлению деятельности Центра;

– публиковать материалы о содержании и результатах реализации плана Центра.

6.3. Центр обязан:

– реализовать утвержденный план работы;

– своевременно информировать МБУО «ИМЦ» о возникших проблемах, препятствующих реализации календарного плана работ;

– информировать образовательные организации о результатах деятельности, инновационных разработках и тенденциях развития в выбранном направлении деятельности Центра, о передовом педагогическом опыте;

– представлять один раз в год не позднее 15 мая каждого года Управление образования отчет о реализации плана Центра на бумажном и электронном носителях.

**ФОРМА ЗАЯВКА
НА ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА «КООРДИНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

Просим рассмотреть возможность присвоения (наименование ОО) статуса «Координационный центр» по направлению _____

К настоящей заявке прилагаем следующие документы:

- информация об организации-заявителе (приложение 1);
- проектное предложение (приложение 2).

С порядком и условиями присвоения статуса «Координационный центр» ознакомлены.

Подпись руководителя образовательной организации
_____ / _____

Дата оформления заявки: « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Информация об организации-заявителе

№ п/п	Раздел заявки	Содержание
1.	Название организации:	
2.	Адрес организации-заявителя:	
3.	Телефон организации-заявителя:	
4.	Факс организации-заявителя:	
5.	E-mail организации-заявителя:	
6.	Адрес сайта организации-заявителя:	
7.	Руководитель МКЦ	

Проектное предложение

№ п/п	Раздел заявки	Содержание
1.	Наименование направления работы	
2.	Краткое обоснование актуальности, обоснование его значимости для развития муниципальной системы образования ЗАТО Александровск	
3.	Стратегическая цель	
4.	Основные задачи	
5.	Ресурсы, достижения, разработки, инициативы, идеи, которыми располагает ОО для решения актуальной проблемы.	
6.	Заинтересованные стороны, целевые группы	
7.	Сроки работы	

8.	Календарный план реализации проекта с указанием сроков реализации по этапам и перечня наименований промежуточной и конечной продукции	
9.	Организации-партнёры (возможные соисполнители) с указанием их функций	
10.	Планируемые результаты	
11.	Риски и пути их преодоления	

ПОЛОЖЕНИЕ

о ресурсных центрах и опорных площадках, функционирующих на базе образовательных организаций ЗАТО Александровск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет деятельность Ресурсных центров и опорных площадок, функционирующих на базе образовательных организаций образовательных организаций ЗАТО Александровск, как особой формы организации совместной деятельности по созданию единого образовательного пространства (далее – Ресурсный центр и Опорные площадки).

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

1.3. Деятельность Ресурсного центра направлена на обновление содержания общего образования, повышение качества образовательных услуг, профессиональной компетенции работников образовательных организаций.

1.4. Критерием, в соответствии с которым образовательная организация может наделяться статусом Ресурсного центра, является ведение инновационной образовательной деятельности (по результатам опытно-экспериментальной, апробационной, проектной деятельности), результаты которой обладают теоретической ценностью и практической значимостью для муниципальной системы образования.

1.5. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и планом работы на учебный год, согласованным с Управлением образования администрации ЗАТО Александровск.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

2.1. Ресурсный центр реализует следующие задачи:

- обобщение и распространение имеющегося у Ресурсного центра положительного опыта реализации соответствующего направления образовательной деятельности;
- оказание методической поддержки педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций муниципалитета по внедрению в практику их работы новых образовательных технологий и форм организации образовательной деятельности по соответствующему направлению;

- организация сетевого взаимодействия образовательных организаций по соответствующему направлению образовательной деятельности;
- обеспечение доступности информации по направлению образовательной деятельности Ресурсного центра.

2.2. 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 образовательных организаций;
- планирует и проводит методическую работу в рамках муниципальной системы образования по своему направлению деятельности;
- выявляет, изучает, распространяет передовой педагогический опыт других образовательных организаций муниципалитета, региона по своему направлению деятельности;
- готовит и проводит различные методические мероприятия для педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- готовит методические рекомендации по своему направлению деятельности.

4. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ И СНЯТИЯ СТАТУСА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

4.1. Присвоение образовательной организации статуса Ресурсного центра и регулирование его деятельности является компетенцией Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

4.2. Образовательная организация имеет право подать заявку на открытие Ресурсного центра только по одному направлению образовательной деятельности.

4.3. Статус Ресурсного центра по одному направлению образовательной деятельности может быть присвоен нескольким муниципальным образовательным организациям.

4.4. Статус Ресурсного центра присваивается образовательной организации сроком на три учебных года.

4.5. Деятельность Ресурсного центра может быть продолжена по истечению срока, определенного пунктом 3.4. настоящего Положения, на основании ходатайства образовательной организации и/или муниципальной методической службой в установленном порядке.

4.6. Для присвоения статуса Ресурсного центра образовательная организация в срок до 1 мая текущего года представляет следующие документы:

- ходатайство о создании на базе образовательной организации Ресурсного центра (данное ходатайство может поступить от муниципальной методической службы);

- отчет о работе организации по направлению образовательной деятельности, заявляемой в качестве инновационной, результаты которой обладают

теоретической ценностью и практической значимостью для муниципальной системы дошкольного образования.

4.7. Управление образования администрации ЗАТО Александровск в течение месяца со дня подачи ходатайства рассматривает предоставленные документы.

4.8. Решение о целесообразности присвоения статуса Ресурсного центра оформляется приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

4.9. Снятие статуса Ресурсного центра осуществляется приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск в следующих случаях:

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ

СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

5.1. Ресурсные центры для реализации своих задач используют потенциал других образовательных организаций посредством организации сетевого взаимодействия с опорными площадками.

5.2. Опорными площадками являются образовательные организации, обладающие необходимыми материально-техническими, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами и условиями по соответствующему направлению образовательной деятельности Ресурсных центров.

5.3. Статус «Опорная площадка», находящаяся в сетевом взаимодействии с Ресурсным центром, присваивается на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск сроком на три учебных года.

5.4. Для присвоения статуса «Опорная площадка» в срок до 1 августа текущего года предоставляет в Управление образования администрации ЗАТО Александровск следующие документы:

- ходатайство о присвоении статуса «Опорная площадка Ресурсного центра»;
- описание инновационного опыта, который может быть представлен в рамках годовых задач Ресурсного центра.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

6.1. Руководство деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель образовательной организации, который вправе возложить данные обязанности на одного из своих заместителей в установленном порядке.

6.2. Для выполнения работ, связанных с деятельностью Ресурсного центра, руководитель образовательной организации вправе возлагать на работников организации с их согласия дополнительные обязанности и работы.

6.3. С целью организации широкого доступа к результатам деятельности Ресурсного центра создается электронный блок материалов и размещается на сайте образовательной организации и/или муниципальной методической службы.

6.4. Руководитель Ресурсного центра несет ответственность:

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

6.5. Научно-методическую поддержку деятельности Ресурсного центра и Опорных площадок осуществляет МБУО «ИМЦ».

**ФОРМА ЗАЯВКА
НА ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

Просим рассмотреть возможность присвоения (наименование ОО) статуса «Ресурсный центр» по направлению _____

К настоящей заявке прилагаем следующие документы:

- информация об организации-заявителе (приложение 1);
- проектное предложение (приложение 2).

С порядком и условиями присвоения статуса «Ресурсный центр» ознакомлены.

Подпись руководителя образовательной организации

_____ / _____

Дата оформления заявки: « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Информация об организации-заявителе

№ п/п	Раздел заявки	Содержание
1.	Название организации:	
2.	Адрес организации-заявителя:	
3.	Телефон организации-заявителя:	
4.	Факс организации-заявителя:	
5.	E-mail организации-заявителя:	
6.	Адрес сайта организации-заявителя:	
7.	Руководитель МКЦ	

Проектное предложение

№ п/п	Раздел заявки	Содержание
1.	Наименование направления работы	
2.	Краткое обоснование актуальности и необходимости инновационного проекта, обоснование его значимости для развития муниципальной системы образования	
3.	Стратегическая цель	
4.	Основные задачи	
5.	Ожидаемые продукты, результаты проекта	
6.	Заинтересованные стороны, целевые группы, благополучатели	

7.	Срок, на который рассчитан проект	
8.	Календарный план реализации проекта с указанием сроков реализации по этапам и перечня наименований промежуточной и конечной продукции	
9.	Организации-партнёры (возможные соисполнители, опорные площадки) с указанием их функций	
10.	Предложения по распространению и внедрению результатов проекта	
11.	Риски и пути их преодоления	
12.	Механизм самооценки (описание системы мониторинга качества с перечнем используемых показателей)	
13.	Ресурсное обеспечение (кадровое, нормативно-правовое, финансовое)	
14.	Опыт участия в проектах за последние 3 года	

**План работы
Координационного (Ресурсного) центра и опорных площадок**

по направлению (теме) _____

Цель работы:

Задачи:

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1. Аналитическое обеспечение				
2. Организационно-методическое обеспечение				
3. Психолого-педагогическое сопровождение (мероприятия) обучающихся				
4. Информационное обеспечение				
5. Обеспечение сетевого взаимодействия				

Отчет о деятельности Координационного (Ресурсного) центра

1	Полное наименование образовательной организации (далее ОО)	
2	Ф.И.О. руководителя ОО	
3	Тема инновационной деятельности	
4	Срок действия статуса	
5	Цель, задачи, актуальность и значимость инновационной деятельности центра	
6	Основные социально-значимые результаты деятельности центра: • на уровне муниципальной образовательной системы; • на уровне ОО. Укажите: какие инновации уже внедрены в образовательную деятельность.	
7	Организация обучения педагогических кадров по теме инновационной деятельности ресурсного центра (программы, семинары, круглые столы и т.д.)	
8	Степень вовлеченности ОО муниципалитета в инновационную деятельность центра: - руководителей ОО, - педагогов и др.	
9	Продукт инновационной деятельности ресурсного центра	1. Сборник методических материалов по теме: _____ 2.
10	Степень распространения опыта по теме инновационной деятельности центра	Внедрение инноваций другими ОО муниципалитета: • методик; • программ; • ИКТ ресурсов; • ; •
11	Проблемы и трудности в процессе инновационной деятельности центра	
12	Какой опыт, и в какой форме может представить центр для муниципальной системы образования?	
13	Ваши предложения по сотрудничеству с МБУО «ИМЦ» на следующий учебный год	

Подпись руководителя образовательной организации _____