

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛУКОМОРЬЕ»
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛУКОМОРЬЕ»)**

ПРИКАЗ

03.04.2023

№ 172

Об организации деятельности ресурсного центра
в МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»

В соответствии с п.11 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Департамента образования администрации города Нефтеюганска от 16.03.2023 № 233-п «Об организации деятельности ресурсных центров в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования города Нефтеюганска» (далее – Приказ № 233-п), с решением Педагогического совета от 31.03.2023 (Протокол № 3),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Ресурсном центре на базе МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее – Учреждение) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. План работы Ресурсного центра (далее - План) на период с 01.04.2023 по 01.04.2024 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным лицом за организацию работы Ресурсного центра Учреждения Майшеву Татьяну Васильевну, старшего воспитателя.

3. На период отсутствия ответственного лица ответственность за организацию работы Ресурсного центра возложить на Садрлиманову Зиниру Радифовну, заместителя директора.

4. Ответственным лицам:

4.1. Организовать работу Ресурсного центра Учреждения в соответствии с Планом.

4.2. Ежегодно, в срок не позднее 01 февраля, корректировать и утверждать планы работы Ресурсного центра Учреждения на календарный год.

4.3. Ежегодно, в срок не позднее 15 мая, 15 декабря предоставлять Координаторам, согласно Приказа № 233-п, отчёт о деятельности Ресурсного центра Учреждения (по запросу).

4.4. Обеспечить информационное сопровождение работы Ресурсного центра на сайте Учреждения.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00C86A77E2F1AD45C8BA1AF58070A18314
Владелец Лукьянцева Светлана Карловна
Действителен с 04.05.2022 по 28.07.2023

С.К. Лукьянцева

В дело 05-02 за 2023 год

Исполнитель: заместитель директора

З.Р.Садрлиманова

8 (3463) 23 16 76

ПОЛОЖЕНИЕ

о ресурсном центре муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье» (МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Ресурсном центре муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее – Учреждение) определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности Ресурсного центра, организованного на базе МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее – Учреждение).

1.2. В качестве базы Ресурсного центра используются:

- материально-техническое обеспечение Учреждения;
- программное и информационно-коммуникационное обеспечение Учреждения;
- документный фонд (информационно-образовательные ресурсы, периодические издания, учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, медиа-фонды, наглядные пособия, web-ресурсы) Учреждения;
- кадровые ресурсы Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Ресурсного центра.

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является информационная и методическая поддержка педагогических работников Учреждения и образовательных организаций города Нефтеюганска по реализуемому содержанию направлению: Формирование и развитие инновационной инфраструктуры по теме «Духовно-нравственное развитие детей дошкольного возраста как основа патриотического воспитания».

2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра:

- консультативно-методическое сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников образовательных организаций города Нефтеюганска по актуальным вопросам образования;
- внедрение инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в управление и образовательный процесс;
- ознакомление педагогической общественности с результатами работы по реализуемому содержанию направлению;

-отработка модели сетевого взаимодействия между образовательными организациями для реализации педагогических инноваций, образовательных проектов и программ, а также организации обмена опытом по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками управления;

-организация и проведение конференций, семинаров, совещаний и конкурсов по реализуемому содержательному направлению.

3. Основные функции и содержание деятельности Ресурсного центра.

3.1. Ресурсный центр определяется приказом департамента образования администрации города Нефтеюганска (далее –Департамент).

3.2. Признание образовательной организации Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида организации.

3.3.Оперативное управление деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель образовательной организации, на базе которой он создан.

3.4.В целях координации деятельности Ресурсного центра приказом департамента образования назначается координатор Ресурсного центра.

3.5. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом.

3.6.Ресурсный центр при формировании содержания плана деятельности ежегодно учитывает не только имеющийся опыт Учреждения, но и аккумулирует опыт иных образовательных организаций.

3.7.Ресурсный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом деятельности Ресурсного центра.

3.8.Основными содержательными компонентами деятельности Ресурсного центра являются:

- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках обозначенного направления деятельности;
- повышение педагогической, психологической, юридической компетенций педагогических работников, участвующих в деятельности Ресурсного центра;
- подготовка и проведение обучающих семинаров, мастер-классов, индивидуальных и групповых консультаций, конференций, совещаний, конкурсов, совместной проектной деятельности, использование иных форм работы с образовательными учреждениями по актуальным вопросам направления деятельности Ресурсного центра;
- дистанционное консультирование педагогических работников образовательных организаций города Нефтеюганска;
- подготовка методических материалов на бумажном и электронном носителях по направлению деятельности Ресурсного центра;
- разработка и информационное сопровождение раздела официального сайта Учреждения о деятельности Ресурсного центра;
- изготовление демонстрационного материала;

- подготовка методических рекомендаций по направлениям работы, публикаций о деятельности Ресурсного центра;
- установление и развитие внешних связей в рамках обозначенного направления деятельности;
- осуществление мониторинга реализуемого плана деятельности.

3.9.Результаты работы Ресурсного центра предъявляются не менее 2-х раз в год.

3.10.Программа предъявления опыта работы Ресурсного центра должна включать: аналитический доклад (ы), не мене 2-х уроков/внеурочных занятий по проблематике работы, информационное сопровождение в социальных сетях.

- 3.11.Деятельность Ресурсного центра прекращается в случае:
- неэффективной работы (по заключению Департамента);
 - завершения работы по реализуемому содержательному направлению.

4.Отчетная деятельность Ресурсного центра.

4.1.Ресурсный центр ежегодно разрабатывает план деятельности на календарный год, который согласовывается с Координатором Департамента.

5.Документация Ресурсного центра.

- 5.1.В Ресурсном центре ведется следующая документация:
- приказ о создании Ресурсного центра на базе Учреждения;
 - положение о Ресурсном центре;
 - план деятельности Ресурсного центра;
 - методические документы педагогических работников, участвующих в деятельности Ресурсного центра;
 - отчеты о деятельности Ресурсного центра.

6. Управление деятельностью Ресурсного центра.

- 6.1. Директор Учреждения, являясь руководителем Ресурсного центра:
- 6.1.1.Назначает ответственных лиц за организацию, координацию и контроль деятельности Ресурсного центра.
- 6.1.2.Назначает ответственных лиц за представление в Департамент отчетной, итоговой и иной информации о деятельности Ресурсного центра.
- 6.1.3.Утверждает положение о Ресурсном центре, алгоритм взаимодействия на основе типовых документов, разработанных Департаментом.
- 6.2.Ответственное лицо за организацию, координацию и контроль деятельности Ресурсного центра:
- 6.2.1.Разрабатывает и направляет для согласования в Департамент план мероприятий.
- 6.2.3.Организует и проводит семинары, форумы по реализации мероприятий плана.
- 6.3.Ответственное лицо за предоставление в Департамент отчетной, итоговой и иной информации о деятельности Ресурсного центра:

6.3.1.Формирует и ведет реестр участников мероприятий в соответствии с планом.

6.3.2. Формирует реестр методических продуктов (технологий, программ, проектов) по направлению деятельности Ресурсного центра.

6.3.3.Организует и размещает в средствах массовой информации и Интернет - сети материалы по проблеме, на которую направлена деятельность Ресурсного центра.

6.3.4.Анализирует, обобщает и представляет в Департамент лучшие практики для тиражирования и распространения опыта работы.

6.3.5.Два раза в год предоставляет мониторинг деятельности Ресурсного центра в Департамент (по запросу).

6.3.6.Ежегодно представляет в Департамент информационно-аналитический отчет об исполнении плана мероприятий по реализации соответствующего направления.

7. Права и обязанности.

7.1. Руководитель ресурсного центра для выполнения своих задач имеет право:

7.1.1.Запрашивать и получать по согласованию с Департаментом от образовательных организаций отчеты, материалы, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Ресурсный центр задач.

7.2.1.Обеспечивать взаимодействие, сопровождение деятельности образовательных организаций по направлению деятельности Ресурсного центра Учреждения.

План работы
Ресурсного центра по вопросам формирования и развития
инновационной инфраструктуры по теме «Духовно – нравственное развитие
детей дошкольников как основа патриотического воспитания»
на период с 01.04.2023 по 01.04.2024

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Разработка пакета документов, регламентирующих деятельность Ресурсного центра Учреждения	Март 2023	С.К. Лукьянцева, директор
Информационное сопровождение деятельности			
2.	Оформление и информационное сопровождение раздела официального сайта Учреждения, официальной группы «ВКонтакте» о деятельности Ресурсного центра	В течении года	Т.В. Майшева, старший воспитатель
Методическое сопровождение педагогических работников			
3.	Консультация по темам: - «Знакомим дошкольников с государственными символами РФ» - «Патриотическое воспитание в новой федеральной образовательной программе дошкольного образования: цель, задачи, содержание, планируемые результаты»	Апрель 2023	Т.В. Майшева, старший воспитатель
Организация и проведение мероприятий по обмену опытом работы			
<i>Уровень Учреждения</i>			
4.	Опыт работы по теме: «Социально-значимые события как эффективный инструмент воспитания»	Март 2023	Т.И. Артемьева, воспитатель
5.	Опыт работы по теме: «Особенности реализации проектной технологии патриотической направленности в детском саду»	Апрель 2023	Рахуба О.В., воспитатель
6.	Опыт работы по теме: «Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды по патриотическому воспитанию»	Май 2023	Шитова Е.И., воспитатель
<i>Муниципальный уровень</i>			
7.	«Ярмарка педагогических идей-2023». Тема: «Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями по вопросам патриотического воспитания»	Апрель 2023	О.В. Рахуба, воспитатель
8.	«Педагогическая мозаика-2024»	Март 2024	Педагогические

			работники
9.	Мероприятия в рамках сетевого взаимодействия с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №25 «Ромашка» Дистанционное консультирование по темам: - «Социально-значимые события как эффективный инструмент воспитания» - «Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями по вопросам патриотического воспитания»	В течении года	Т.В. Майшева, старший воспитатель
10.	Представление опыта деятельности Ресурсного центра: - Деятельность учреждения в качестве федеральной инновационной площадки по теме: «Духовно-нравственное развитие детей дошкольников как основа патриотического воспитания» - Формы и методы работы с родителями по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников	17.10.2023 20.02.2024	Т.В. Майшева, старший воспитатель
<i>Всероссийский уровень</i>			
11.	Всероссийский научно-практический семинар «Современное образование: от идеи до воплощения» (открытая площадка передового педагогического опыта)	Апрель 2023	Колегова Е.М., инструктор по физической культуре
12.	Всероссийский заочный семинар (с публикацией материалов) «Векторы развития современного образования: опыт, идеи, возможности»	Май 2023	Педагогические работники
Аналитическая деятельность			
13.	Мониторинг деятельности Ресурсного центра	Два раза в год	Т.В. Майшева, старший воспитатель
14.	Представление аналитического отчета о деятельности Ресурсного центра	15.12.2023 15.05.2024	Т.В. Майшева, старший воспитатель