

Управление образования администрации МР «Койгородский»
«Койгорт» муниципальнóй районын администрацияса йóзóс велóдóмóн
веськóдланiн

Приказ

от 01 октября 2021 года

№ 148

с. Койгородок

О создании муниципального ресурсного центра

В целях повышения качества дошкольного образования по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников в условиях реализации ФГОС дошкольного образования в образовательных организациях, расположенных на территории МО МР «Койгородский», и реализующих программы дошкольного образования на основе развития продуктивности организационно-методического сопровождения образовательного процесса

приказываю:

1. Создать на базе МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок ресурсный центр по направлению «Формирование и развитие коммуникативной компетентности дошкольников в условиях реализации ФГОС дошкольного образования» (Далее Ресурсный центр).
2. Утвердить Положение о Ресурсном центре (приложение 1).
3. Назначить ответственным за организацию работы Ресурсного центра Боброву В.И., главного инспектора Управления образования АМР «Койгородский».
4. Бобровой В.И., главному инспектору Управления образования АМР «Койгородский»:
 - 4.1 организовать работу Ресурсного центра в соответствии с планом работы (приложение 2);
 - 4.2 обеспечить методическое сопровождение деятельности Ресурсного центра в течение всего периода функционирования Ресурсного центра;
 - 4.3 организовать размещение информации о функционировании Ресурсного центра на официальном сайте Управления образования АМР «Койгородский» в срок до 1 ноября 2021 года.
5. Возложить общее руководство Ресурсным центром на Останину Н.В., заведующего МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок.
6. Останиной Н.В., заведующему МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок:
 - 6.1 назначить руководителя Ресурсного центра в срок до 5 октября 2021 года;

- 6.2 создать рабочую группу в целях обеспечения организации и координации работы Ресурсного центра в срок до 5 октября 2021 года;
 - 6.3 организовать разработку и утверждение плана работы Ресурсного центра на 2021-2022 учебный год в срок до 11 октября 2021 года;
 - 6.4 обеспечить реализацию плана работы Ресурсного центра на 2021-2022 учебный год;
 - 6.5 организовать информационное сопровождение деятельности Ресурсного центра;
 - 6.6 организовать подготовку и предоставление ежегодного аналитического отчета в Управление образования АМР «Койгородский» в срок до 15 мая 2022 года;
 - 6.7 организовать создание электронной вкладки на официальном сайте образовательной организации, отражающей деятельность Ресурсного центра, в срок до 1 ноября 2021 года.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделом общего образования и молодежной политики О.Я.Сенють.

Начальник управления -

М.Я.Лодыгина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155); Закона Республики Коми «Об образовании» от 6 октября 2006 года N 92-РЗ (с изменениями на 26 октября 2020 года); Государственной программы Республики Коми "Развитие образования" (от 31 октября 2019 года №522), Приказом Управления образования администрации МР «Койгородский» и регулирует организацию и осуществление взаимодействия дошкольных образовательных организаций МР «Койгородский» в рамках организации непрерывного профессионального развития педагогических кадров на муниципальном уровне.

1.2. Настоящее положение определяет статус и порядок деятельности ресурсного центра, функционирующего на базе МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок (далее - Ресурсный центр).

1.3. Ресурсный центр – форма организационно-методической и информационной поддержки деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников.

1.4. Ресурсным центром является муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок (далее – дошкольная образовательная организация), обладающее необходимыми материально-техническими, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами и условиями, позволяющими ему выступать в качестве базового центра для других дошкольных образовательных организаций по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников.

1.5. Деятельность Ресурсного центра направлена на обновление содержания дошкольного образования, повышение качества образовательных услуг, профессиональной компетенции работников дошкольной образовательной организации по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников.

1.6. Наличие Ресурсного центра не влечет за собой изменение типа и вида образовательного учреждения.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является организационно-методическое и информационное сопровождение образовательного процесса по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.

2.2. Задачи Ресурсного центра:

- выявление образовательных потребностей педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных учреждений МР «Койгородский» по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников.

- повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников дошкольных образовательных организаций в соответствии с выявленными образовательными потребностями педагогов;
- организация деятельности по обобщению и трансляции продуктивного опыта работы по указанному направлению;
- выработка единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности по формированию коммуникативной компетентности у детей дошкольного возраста;
- ознакомление педагогической общественности с результатами работы Ресурсного центра по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с.Койгородок.

2.3. Функции Ресурсного центра:

- изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам воспитания и образования дошкольников, включая вопросы формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников;
- организация повышения уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросам формирования коммуникативной компетентности дошкольников через семинары - практикумы, круглые столы, консультации, взаимопосещение занятий, открытые занятия и иные события образовательного характера, другие формы работы;
- изучение, обобщение и трансляция продуктивного педагогического опыта по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей различной направленности, смотров детского творчества;
- оформление документации различных типов и видов, публикация методических материалов.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

3.1. Информационное:

- изучение нормативных и иных документов по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников;
- изучение перспективного педагогического опыта, эффективных образовательных технологий и формирование банка педагогической и методической информации по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников;
- формирование рабочей документации, обеспечивающей функционирование Ресурсного центра.

3.2. Организационно-методическое:

- планирование работы Ресурсного центра на основе информационно-образовательных потребностей педагогов по вопросам формирования коммуникативной компетентности дошкольников;
- подготовка и проведение научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, практикумов, круглых столов и т.д.) для потребителей услуг Ресурсного

центра, реализующих практику по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников;

- организация консультативной деятельности по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей различной направленности, смотров детского творчества.

3.3. Аналитико-диагностическое:

- формирование диагностических материалов;
- выявление и фиксация информационно-образовательных потребностей педагогов по формированию и развитию коммуникативной компетентности дошкольников;
- анализ и оценка эффективности деятельности ресурсного центра.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

- Семинар/вебинар
- Совещание
- Круглый стол
- Открытое занятие
- Мастер-класс
- Конференция
- Публикация методических и иных материалов, отражающих деятельность Ресурсного центра
- Выставка
- Деятельность виртуального методического кабинета на сайте ДОУ
- Консультация
- Экспертная деятельность
- Диагностика профессиональных затруднений педагогов по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

5.1. Ресурсный центр создается приказом Управления образования АМР «Койгородский».

5.2. Организация работы Ресурсного центра осуществляется в соответствии с планом Ресурсного центра по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности дошкольников на базе МАДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» с. Койгородок на учебный год, утвержденным руководителем образовательной организации (далее план работы).

5.3. Режим работы Ресурсного центра определяется им самостоятельно и отражается в плане работы.

5.4. Организация деятельности Ресурсного центра строится на основе взаимодействия с образовательными учреждениями МР «Койгородский», управлением образования АМР «Койгородский», ГОУ ДПО «Коми республиканский институт развития образования».

5.5. Ресурсный центр самостоятельно выбирает формы работы с потребителями услуг Ресурсного центра.

6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Непосредственное управление Ресурсным центром осуществляет руководитель Ресурсного центра, назначенный руководителем образовательной организации, на базе которого он создан.

6.2. Общее руководство работой Ресурсного центра осуществляет заведующий дошкольной образовательной организации.

6.3. Научно-методическое руководство деятельностью Ресурсного центра осуществляет Управление образования АМР «Койгородский».

6.4. Руководитель дошкольной образовательной организацией вправе корректировать деятельность Ресурсного центра.

6.5. Организацию и координацию работы Ресурсного центра осуществляет рабочая группа Ресурсного центра (далее – рабочая группа), в состав которой входят сотрудники и руководитель дошкольной образовательной организации.

6.6. Рабочая группа:

- руководствуется в своей деятельности настоящим Положением;
- составляет план работы Ресурсного центра;
- обеспечивает выполнение плана работы Ресурсного центра;
- организует подготовку и проведение мероприятий в соответствии с планом работы Ресурсного центра.
- обобщает опыт работы Ресурсного центра;
- осуществляет подготовку ежегодного аналитического отчета о работе Ресурсного центра;
- способствует распространению обобщенного опыта работы по вопросам формирования и развития коммуникативной компетентности детей дошкольного возраста.

6.7. Рабочая группа имеет право привлечь к подготовке и проведению мероприятий, проводимых в рамках работы Ресурсного центра, педагогических работников других дошкольных образовательных организаций, по предварительному согласованию с руководителями этих организаций, либо на основании соответствующей заявки руководителя дошкольной образовательной организации.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Ресурсный центр ведет документацию по основной деятельности и взаимодействию с потребителями услуг Ресурсного центра.

7.2. Порядок хранения документов определяет руководитель Ресурсного центра.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

8.1. Деятельность Ресурсного центра обеспечивается за счет текущего бюджетного финансирования.