

Утверждено
приказом № 49
от 09. 04. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
школы-интерната №36 города Ставрополя
о Ресурсном центре консультативно-методической поддержки деятельности
педагогических работников общеобразовательных организаций
Ставропольского края, обучающихся детей с проблемами слуха

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение школы-интерната № 36 города Ставрополя о Ресурсном центре консультативно-методической поддержки деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края, обучающихся детей с проблемами слуха (далее — Положение, школа-интернат) определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности Ресурсного центра (далее - Ресурсный центр) школы-интерната.

1.2. В качестве ресурсной базы Ресурсного центра используются:
-материально-техническое обеспечение школы-интерната;
-аппаратно-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);
-кадровые ресурсы школы-интерната.

2. Цели и задачи деятельности Ресурсного центра

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является консультативно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края, обучающихся детей с проблемами слуха, в том числе с кохлеарными имплантами (далее - КИ).

2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра:

-консультативно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края, работающих с категорией неслышащих детей, в том числе с КИ;

-проведение совместных научно-методических конференций, семинаров, совещаний, мастер-классов с участием педагогических работников, общественных организаций и др.

3. Основные функции и содержание деятельности Ресурсного центра

3.1. Ресурсный центр создаётся и упраздняется, в случае неэффективной работы, приказом директора школы-интерната.

3.2. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.3. Признание общеобразовательного учреждения Ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида общеобразовательного учреждения.

3.4. Оперативное управление деятельностью Ресурсного центра осуществляет заместитель директора школы.

3.5. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Ставропольского края, ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования», муниципальными органами управления образованием, образовательными организациями муниципальных районов и городских округов Ставропольского края, педагогическими, общественными и иными организациями по вопросам своей компетенции.

3.6. Ресурсный центр при формировании содержания плана деятельности ежегодно учитывает не только имеющийся опыт учреждения, но и аккумулирует опыт иных общеобразовательных 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 обозначенных направлений деятельности;

- повышение педагогической, психологической, юридической компетенций педагогических работников, участвующих в деятельности Ресурсного центра;

- организация и проведение обучающих семинаров по актуальным вопросам коррекционной педагогики, в том числе по вопросам обучения и воспитания детей с КИ;

- организация и проведение мастер-классов;

- организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края по актуальным вопросам коррекционной педагогики;

- дистанционное консультирование педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края, в том числе по вопросам развития, воспитания и обучения детей с КИ;

- подготовка и проведение конференций, совещаний, конкурсов, совместной проектной деятельности, использование иных форм работы с образовательными учреждениями по актуальным вопросам направления деятельности Ресурсного центра;

- подготовка методических материалов на бумажном и электронном носителях по направлению деятельности Ресурсного центра;

- разработка и информационное сопровождение раздела официального сайта школы-интерната о деятельности Ресурсного центра;
- пополнение библиотечного фонда школы-интерната учебно-методической литературой, пособиями для детей, специальной литературой;
- изготовление демонстрационного материала;
- подготовка методических рекомендаций по направлениям работы, публикаций о деятельности Ресурсного центра;
- установление и развитие внешних связей в рамках обозначенных направлений деятельности;
- осуществление мониторинга реализуемого плана деятельности.

4. Отчетная деятельность Ресурсного центра

4.1 Ресурсный центр ежегодно разрабатывает план деятельности на учебный год.

4.2 Директор школы-интерната предоставляет в министерство образования Ставропольского края отчет о результатах деятельности за полугодие (декабрь, июнь), включающий в себя сведения о реализации плана деятельности Ресурсного центра за отчетный период.

4.3.Отчет о деятельности учреждения в режиме Ресурсного центра ежегодно размещается на официальном сайте школы-интерната.

5. Финансирование деятельности Ресурсного центра

5.1. Финансирование деятельности Ресурсного центра осуществляется в пределах бюджетной сметы учреждения.

5.2. К финансированию деятельности Ресурсного центра могут (при наличии) привлекаться внебюджетные средства.

6. Документация Ресурсного центра

6.1. В Ресурсном центре ведется следующая документация:

- приказ о создании Ресурсного центра на базе школы-интерната;
- положение о Ресурсном центре;
- план деятельности Ресурсного центра;
- заявки на участие в обучающих семинарах, мастер-классах, индивидуальных и групповых консультациях Ресурсного центра;
- журнал консультаций Ресурсного центра;
- методические документы педагогических работников, участвующих в деятельности Ресурсного центра;
- отчеты о деятельности Ресурсного центра.