


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ

«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-
интернат № 27»

 Н.Ю.Чумаченко
Приказ № 37/2 от 05.07.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ресурсном центре по оказанию консультативно-методической помощи педагогическим работникам, обучающим детей с патологией слуха, государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №27»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Ресурсном центре по оказанию консультативно-методической помощи педагогическим работникам, обучающим детей с патологией слуха, (далее - Ресурсный центр) государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №27» (далее – Положение, школа-интернат) определяет цели, задачи, порядок организации и содержание деятельности Ресурсного центра.

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 по актуальным вопросам коррекционной педагогики.

2.2. Задачи деятельности Ресурсного центра:

- обеспечение информационной и консультативной поддержки семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- консультативно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края, работающих с данной категорией детей;
- организация и проведение совместных научно-методических конференций, семинаров, совещаний и конкурсов 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 руководителя 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 руководитель общеобразовательного учреждения, на базе которого он создан.

3.5. В целях координации деятельности Ресурсного центра приказом руководителя школы-интерната определяется координатор Ресурсного центра.

3.6. 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.

3.7. Ресурсный центр при формировании содержания плана деятельности ежегодно учитывает не только имеющийся опыт учреждения, но и аккумулирует опыт иных общеобразовательных организаций.

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

3.9. 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;

- 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;

- 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 для родителей;
- 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, который согласуется с министерством образования Ставропольского края.

4.2 Руководитель 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.

7. Документация Ресурсного центра

- 7.1. 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.