

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 6
В.В.Сухоруков
Приказ от 31.08.2020 г. № 200



ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6
муниципального образования
Темрюкский район

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ресурсный центр (далее - Центр) является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 муниципального образования Темрюкский район (далее - школа)

1.2. Местонахождение Центра и почтовый адрес: 353530 Краснодарский край Темрюкский район ст. Старотитаровская, ул. Ленина, 211.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», действующим гражданским законодательством РФ, законодательством и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом, локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением

1.4. Центр не является юридическим лицом.

1.5. Центр возглавляется Руководителем, назначаемым Директором Школы. 1.6. В Центре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Центр создается с целью реализации сетевой системы взаимодействия по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся общеобразовательных школ района

2.2. Основными задачами Центра являются:

- построение образовательного процесса в соответствии с целями и принципами гуманистического образования.
- обеспечение углубленного изучения отдельных предметов программы полного общего образования.
- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных программ.
- установление равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями.

- расширение возможностей социализации учащихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования.
- создание у учащихся устойчивой мотивации на здоровье и обучение их здоровой жизнедеятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности и планирует учебно-воспитательный процесс в целях выполнения поставленных задач и возложенных обязательств.

3.2. Организация деятельности ресурсного центра строится на основе взаимодействия образовательных учреждений и управления образования администрации муниципального района.

3.3. Отношения между ресурсным центром и образовательными учреждениями, определяются договорами, заключаемыми между ними.

3.4. Учреждение в режиме ресурсного центра функционирует в пределах срока, определяемого учредителем.

3.5. Деятельность образовательного учреждения в статусе ресурсного центра по оказанию предоставляемых услуг строится с учетом социального заказа, интересов обучающихся школы и запросов их родителей.

3.6. Указанные задачи, стоящие перед ресурсным центром, реализуются на основании унифицированного для всей образовательной сети учебного плана 10-11 классов по нестандартной схеме, согласованных графиков проведения занятий, консультаций, семинаров, внешкольных и других мероприятий, а также условий заключенных договоров.

3.7. Ресурсный центр самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

3.8. Режим работы ресурсного центра определяется им самостоятельно по согласованию с образовательными учреждениями, входящими в единую сеть учреждений района.

3.9. Центр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- предпрофильная подготовка;
- профильное обучение;
- создание здоровьесберегающей среды в школе.

3.10. Режим и расписание работы (занятий) составляется руководителем ресурсного центра совместно с администрацией ОУ, на базе которого осуществляет свою деятельность ресурсный центр.

3.11. Для организационно - технического обеспечения своей деятельности Центр ведет следующую документацию:

- программа работы Центра;
- годовой и ежемесячные планы работы;
- протоколы заседаний Руководящего совета ресурсного центра
- приказы и инструкции вышестоящих организаций;
- договоры с учреждениями и организациями;

- книги входящей и исходящей корреспонденции, телефонограмм, регистрации распоряжений Руководителя Центра.

4.УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Общий контроль и управление всей деятельностью Центра осуществляются Руководителем Центра и Директором Школы.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет Руководитель Центра, который назначается и освобождается от должности приказом Директора Школы.

4.4. Руководитель Центра:

- осуществляет руководство деятельностью ресурсного центра
- несет ответственность за эффективную организацию деятельности ресурсного центра.

4.5. Права и обязанности работников Центра устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка для работников Школы.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА.

5.1. Деятельность Центра финансируется за счет средств, находящихся в распоряжении Школы.

5.2.Используемое Центром для работы имущество находится на балансе Школы.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОТЧЕТНОСТИ ЦЕНТРА.

6.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом Директора Школы.

6.2. Деятельность Центра прекращается по решению Директора Школы, согласованному с учредителем.

6.3. Центр отчитывается за результаты своей деятельности перед Директором и Советом школы. Школа планирует действия и отчитывается за основную деятельность Центра перед УО администрации МО Темрюкский район

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива протокол № 1 от 31.08.2020 г.