



Российская Федерация
Краснодарский край
Управление по образованию и науке
администрации муниципального образования город-курорт Сочи
Краснодарского края
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №49
города Сочи имени Н.И. Кондратенко**

354340, Россия, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Богдана Хмельницкого, 24, тел./факс 8(862)240-01-72

Согласовано
с родительским советом
МОБУ СОШ № 49 им. Н. И. Кондратенко
протокол № 1
от 29.08.2025 г.

Согласовано
с ученическим советом
МОБУ СОШ № 49 им. Н. И. Кондратенко
протокол № 1
от 29.08.2025

Принято
педагогическим советом
МОБУ СОШ № 49 им. Н. И. Кондратенко
Протокол № 1
от 29.08.2025 г.

Утверждено
приказом директора
МОБУ СОШ № 49 им. Н. И. Кондратенко
_____ Цупруновой О.И.
от 29.08.2025 № 209

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ «SMART SKILLS» МОБУ СОШ №49 ИМ. Н.И. КОНДРАТЕНКО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ресурсном центре «SMART SKILLS» (далее – Положение) определяет условия, порядок организации деятельности и требования к результатам деятельности Ресурсного центра «SMART SKILLS» (далее – Ресурсный центр) в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №49 города Сочи имени Н.И. Кондратенко (далее – Школа).

1.2. Ресурсный центр является структурным подразделением Школы, созданным в рамках реализации инновационного проекта «Модель организации образовательного процесса через использование Концепции «SMART SKILLS»», получившего статус муниципальной инновационной площадки (МИП-2023, 2024, 2025).

1.3. Деятельность Ресурсного центра направлена на решение следующих задач:

- внедрение инноваций (инновационного продукта) по направлению заявленной деятельности в систему общего образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи;
- оказание методической поддержки по направлению заявленной деятельности общеобразовательным организациям;
- обеспечение доступа к образовательным ресурсам обучающихся, педагогических работников и образовательных организаций-партнеров.

1.4. В своей деятельности специалисты Ресурсного центра руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Краснодарского края в сфере образования;
- приказами и распоряжениями Управления по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи;
- Уставом Школы;
- локальными нормативными актами Школы;
- настоящим Положением.

1.5. Ресурсный центр реализует инновационную образовательную программу «Модель организации образовательного процесса через использование Концепции «SMART SKILLS»», направленную на развитие универсальных навыков (smart skills) обучающихся.

1.6. К основным функциям деятельности Ресурсного центра относятся:

Образовательная:

- повышение квалификации педагогических работников в области развития и диагностики универсальных навыков обучающихся;
- реализация программы внеурочной деятельности «Школа лидеров»;
- реализация электронного курса «SMART SKILLS».

Методическая:

- изучение и обобщение инновационного опыта по развитию универсальных навыков обучающихся;
- внедрение инновационного опыта по направлению заявленной инновационной деятельности;
- организация методической поддержки по направлению реализуемой инновационной образовательной программы;
- разработка методических материалов для реализации организационно-методической модели развития универсальных навыков обучающихся;
- организация, методическое сопровождение и проведение научно-образовательных событий (мастер-классов, семинаров, тренингов, вебинаров и др.) для обучающихся и педагогических работников Школы и образовательных организаций-партнеров в рамках сетевого взаимодействия;
- организация консультационной деятельности по вопросам функционирования Ресурсного центра.

Информационная:

- размещение на официальном сайте Школы информационных и методических материалов о развитии универсальных навыков обучающихся;
- формирование электронной библиотеки методических материалов в области развития универсальных навыков обучающихся;
- ведение страницы Ресурсного центра на цифровом образовательном портале Школы.

1.7. Деятельность Ресурсного центра осуществляется под непосредственным руководством директора Школы и заместителя директора по научно-информационной работе.

2. Основные цели и задачи деятельности Ресурсного центра

2.1. Основная цель деятельности Ресурсного центра – обеспечение нормативно-правовой и организационно-методической готовности общеобразовательных организаций муниципального образования городской округ город-курорт Сочи к развитию универсальных навыков обучающихся в рамках реализации Концепции «SMART SKILLS».

2.2. Задачами Ресурсного центра являются:

- разработка, апробация и описание организационно-методической модели развития универсальных навыков обучающихся в рамках реализации Концепции «SMART SKILLS»;
- разработка, накопление, систематизация нормативно-правовых и методических материалов, обеспечивающих универсальность и эффективность реализации организационно-методической

модели развития универсальных навыков;

- разработка и реализация модульной программы диссеминации опыта развития универсальных навыков, полученного в результате реализации организационно-методической модели;

- оказание методической поддержки по направлению заявленной деятельности образовательным организациям-партнерам.

3. Организация деятельности Ресурсного центра

3.1. Ресурсный центр осуществляет деятельность, подбор и расстановку кадров в пределах, определенных законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением.

3.2. Деятельность Ресурсного центра по реализации инновационной образовательной программы осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, который ежегодно утверждается директором Школы и согласовывается с Управлением по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи.

3.3. В конце учебного года подводятся итоги работы за истекший период на Педагогическом совете Школы, а также предоставляются отчетные материалы учредителю в соответствии с требованиями к отчетности муниципальных инновационных площадок.

4. Структура управления Ресурсным центром

4.1. Ресурсный центр возглавляет заместитель директора по научно-информационной работе, который несет ответственность за деятельность Ресурсного центра, индивидуальную работу сотрудников, а также планирование и результаты деятельности Ресурсного центра.

4.2. Заместитель директора по научно-информационной работе осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими задачами:

- разработка и внедрение инноваций (инновационного продукта) по направлению заявленной деятельности в систему общего образования;

- оказание методической поддержки по направлению заявленной деятельности образовательным организациям-партнерам;

- реализация программы внеурочной деятельности;

- обеспечение доступа к разработанным образовательным ресурсам педагогических работников образовательных организаций.

4.4. Заместитель директора по научно-информационной работе:

- руководит деятельностью Ресурсного центра;

- осуществляет руководство реализацией инновационной образовательной программы в соответствии с настоящим Положением;

- действует от имени Ресурсного центра в пределах своих полномочий, определенных настоящим Положением;

- разрабатывает программу деятельности Ресурсного центра, ежегодные планы, которые утверждаются директором Школы;

- организует разработку программ внеурочной деятельности, направленных на решение задач Ресурсного центра;

- проводит мероприятия с общеобразовательными организациями, направленные на развитие содержания образования;

- организует повышение квалификации педагогических работников в рамках инновационной образовательной программы;

- организывает мероприятия, направленные на распространение инновационного опыта Школы;

- участвует в организации методических, профессиональных семинаров, вебинаров;

- организует разработку методических материалов, направленных на участие в

профессиональных конкурсах, конкурсах инновационных продуктов;

- организует участие и участвует в конференциях муниципального, регионального и всероссийского уровней с целью диссеминации опыта Ресурсного центра;

- участвует в создании информационно-методического и экспертного сопровождения инновационной деятельности Ресурсного центра;

- координирует деятельность по организации разработки комплекта методических материалов, организации семинаров, информационных совещаний, консультаций с рабочей группой, педагогическими работниками Школы в рамках инновационной образовательной программы Ресурсного центра;

- обеспечивает открытость деятельности Ресурсного центра;

- осуществляет контроль за размещением информационных и аналитических материалов на странице Ресурсного центра в сети Интернет;

- осуществляет контроль за формированием банка инновационного педагогического опыта;

- отчитывается перед директором Школы за эффективность инновационной деятельности.

5. Финансирование Ресурсного центра

5.1. Финансирование деятельности Ресурсного центра осуществляется за счет бюджетных средств, выделенных в рамках реализации инновационного проекта муниципальной инновационной площадки, а также за счет внебюджетных средств Школы и средств спонсоров.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Ресурсного центра осуществляется за счет средств Школы и средств, выделенных на реализацию инновационного проекта.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Педагогического совета Школы и утверждаются директором Школы.

6.3. Реорганизация и ликвидация Ресурсного центра осуществляется на основании приказа директора Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.