

3.    Осуществлять методическое сопровождение педагогов дошкольных образовательных организаций в процессе профессионального общения в открытом информационно-образовательном пространстве.

4.    Создать условия для развития профессиональной компетентности педагогов.

5. Осуществление преемственности детский сад – школа.

1.4. Направление основной деятельности Ресурсного центра определяется как формирование, так и распространение банка ресурсов в области инновационной деятельности образовательного учреждения в вопросах создания условия для развития и реализации основной и дополнительных общеобразовательных программ для детей дошкольного возраста с использованием дистанционных технологий .

1.5. Реализация поставленной цели осуществляется путем накопления и передачи МДОУ детским садом п. Октябрьский ресурсов (нормативных, управленческих, методических, информационных, кадровых и т.д.) в области инновационной деятельности учреждения в вопросах создания условия для развития и реализации основной и дополнительных общеобразовательных программ для детей дошкольного возраста с использованием дистанционных технологий .

1.6. Ресурсный центр не является юридическим лицом.

1.7. Свою деятельность Ресурсный центр осуществляет в соответствии с настоящим положением.

**2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГОЦЕНТРА**

**2.1**. Разработка и апробация инновационных технологий, повышающих качество дошкольного образования:

2.1.1. Разработка и апробация учебно-методических пособий для организации инновационной работы педагогов ДОУ;

2.1.2. Поиск, систематизация и освоение существующих технологий и методик;

2.1.3. Разработка и апробация алгоритмов сопровождения профессиональной деятельности педагога для оптимизации педагогического процесса по внедрению дистанционных технологий обучения;

2.1.4. Формирование медиатеки, перечня электронных образовательных ресурсов и базы данных методической литературы;

2.1.5. Разработка, сопровождение информационных ресурсов, электронных обучающих средств и баз данных.

2.1.6. Проведение научно-исследовательских, технологических, проектных работ;

2.1.7. Мониторинговые исследования эффективности разрабатываемых моделей и технологий. Их передачи в дошкольные образовательные учреждения.

**2.2.** Участие в повышении компетентности разных категорий педагогических работников по направлению повышения качества дошкольного образования. 2.2.1. Повышение уровня компетентности педагогических работников в области реализации инновационных технологий и методик на основе системности организации воспитательно - образовательного процесса в системе дошкольного образования;

2.2.2. Содействие становлению профессиональной компетентности педагога в области инновационной деятельности и повышения качества дошкольного образования;

2.2.3. Подготовка педагогических и управленческих кадров к практическому освоению инновационных методик и технологий с использованием современных компьютерных технологий;

2.2.4. Методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений;

2.2.5. Организация и методическое обеспечение новых методов воспитания, обучения с использованием современных дистанционных технологий;

2.2.6. Взаимодействие с другими информационно-ресурсными центрами; 2.2.7. Расширение научного сотрудничества с образовательными учреждениями района и области и совместной разработки научно-методического материала.

**2.3.** Внедрение накопленных ресурсов в практику дошкольных образовательных учреждений.

**2.4.** Подготовка методических и аналитических материалов.

**3. НАПРАВЛЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА**

**3.1**.Направления работы ресурсного центра:

3.1.1. Научно-исследовательское: разработка и апробация инновационных технологий и методик повышения качества дошкольного образования; выявление, систематизация и освоение существующих дистанционных технологий и методик;

3.1.2. Учебное: внедрение разработанных и освоенных методов и технологий в практику работы образовательных учреждений; обучающие занятия с педагогами различных специальностей, консультации;

3.1.3. Методическое: освоение существующих методов и технологий и разработка их методического сопровождения; обобщение и распространение передового опыта работы в направлении работы ресурсного центра.

3.1.4. Организационное: планирование работы ресурсного центра; обеспечение учебной работы (научно-методическое сопровождение работы центра); выявление и учет потребностей образовательной среды.

**3.2.** Основные принципы работы ресурсного центра:

3.2.1. Системный подход в разработке технологий.

3.2.2. Деятельностный подход в разработке и реализации учебных материалов.

3.2.3. Интегративный подход к разработке учебных материалов.

3.2.4. Компетентностный подход в отборе содержания и методов реализации деятельности ресурсного центра.

3.2.5. Учет потребностей педагогической общественности в разработке технологий и методов в вопросах создания условия для развития и реализации основной и дополнительных общеобразовательных программ для детей дошкольного возраста .

**ФОРМЫ РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА**

4.1. Изучение научно-методической литературы, интернет-ресурсов;

4.2. Экспериментальная работа по апробации разрабатываемых учебных материалов и освоению существующих методик и технологий;

4.3. Разработка методических, нормативных и других материалов;

4.4. Публикация материалов (методических разработок, тезисов, статей);

4.5. Научно-методическое руководство внедрения методик и технологий по дистанционному обучению дошкольников;

4.6. Подготовка разрабатываемых методических материалов;

4.7. Участие в совещаниях и конференциях по вопросам организации дистанционного образовательного пространства;

4.9. Мониторинговые исследования деятельности центра;

4.10. Организация публичного представления материалов работы ресурсного центра.

**5. УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ ЦЕНТРА**

5.1. Управление работой ресурсного центра осуществляется в соответствии с настоящим положением.

5.2. Общее руководство работой ресурсного центра осуществляет заведующая МДОУ

5.3. Научно-методическое руководство деятельностью ресурсного центра осуществляет Муниципальный методический центр Рыбинского муниципального района.

**5.4. Структура управления ресурсным центром:**

5.4.1. Заведующая МДОУ детского сада

5.4.1.1. Управляет текущей деятельностью центра;

5.4.1.2. Представляет интересы ресурсного центра;

5.4.1.3. Определяет должностные обязанности работников - ресурсного центра.

**5.4.2. Руководство проекта:**

5.4.2.1. Осуществляет методическое руководство работой ресурсного центра;

5.4.2.2. Координирует работу сотрудников Ресурсного центра;

5.4.2.3. Контролирует работу сотрудников Ресурсного центра;

5.4.2.4. Планирует, организует, руководит и контролирует разработку программы Ресурсного центра;

5.4.2.5. Осуществляет связь с вышестоящими организациями, научными руководителями, с районными структурами и другими учреждениями;

5.4.2.6. Составляет подборки научно-методической литературы и интренет-ресурсов по работы ресурсного центра;

5.4.2.7. Руководит подготовкой материалов для выступлений, публикации, на выставки и т.д.

5.4.2.8. Осуществляет методическое руководство внедрения методик в практику работы ДОУ;

5.4.2.9. Руководит проведением мониторинговых исследований деятельности ДОУ;

5.4.2.10. Представляет работу Ресурсного центра на совещаниях, конференциях, в средствах массовой информации и т.д.;

.4.2.11. Организует семинары, конференции, конкурсы.

**5.5.** В ресурсном центре для осуществления отдельных проектов могут быть организованы методические объединения, творческие группы и т.д.

**6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА**

6.1. Деятельность ресурсного центра обеспечивается за счет текущего бюджетного финансирования.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Дополнения и изменения в настоящее положение могут быть внесены заведующим ДОУ после согласования с методическим центром РМР.

7.2. Ликвидация Ресурсного центра осуществляется приказом Управления образования администрации Рыбинского муниципального района.