|  |  |
| --- | --- |
| Государственное учреждение образования «Гимназия №5г. Гродно» | УТВЕРЖДАЮ Директор гимназии  \_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Хитрушко  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о ресурсном центре

системы образования Гродненской области

государственного учреждения образования «Гимназия № 5 г. Гродно» по теме «Медиативный подход в урегулировании конфликтов в учреждении образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, условия и порядок организации деятельности, направления работы, структуру, права и обязанности работников Ресурсного центра системы образования Гродненской области государственного учреждения образования «Гимназия №5 г. Гродно» теме **«**Медиативный подход в урегулировании конфликтов в учреждении образования» (далее – ресурсный центр).

1.2. Ресурсный центр является структурным подразделением государственного учреждения образования «Гимназия № 5 г. Гродно», на базе которого осуществляется интеграция и концентрация материально-технических, педагогических, информационных и интеллектуальных ресурсов образования.

1.3. В своей деятельности ресурсный центр руководствуется законодательством Республики Беларусь, нормативными документами Министерства образования, главного управления образования Гродненского облисполкома и настоящим Положением.

1.4. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями образования, с другими педагогическими, общественными объединениями, с отделом образования, спорта и туризма администрации Ленинского района г.Гродно по вопросам своей компетенции и физическими лицами, заинтересованными в развитии системы образовании района, области.

1.5. Ресурсный центр не является юридическим лицом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности ресурсного центра является методическое сопровождение методистов (курирующих деятельность СППС, классных руководителей), педагогов, специалистов СППС учреждений образования области по вопросам повышения конфликтологической компетентности участников образовательных отношений, распространение медиативного подхода в разрешении конфликтных ситуаций в образовательных учреждениях области.

2.2. Задачами ресурсного центра являются:

* повышение потенциала системы образования за счет концентрации материально-технических, педагогических, интеллектуальных, информационных и финансовых ресурсов;
* информационная и научно-методическая поддержка образовательного процесса по реализуемому направлению;
* ведение научно-исследовательской, инновационной, проектной деятельности;
* выявление образовательных потребностей участников образовательного процесса учреждений образования области;
* консультирование методистов (курирующих деятельность СППС, классных руководителей), педагогов, специалистов СППС, оказание им информационно-методической поддержки по использованию медиативного подхода в разрешении конфликтных ситуаций;
* организация сетевого взаимодействия по актуальным вопросам повышения конфликтологической компетентности участников образовательных отношений, распространение медиативного подхода в разрешении конфликтных ситуаций;
* распространение перспективного опыта, ознакомление с результатами работы по реализуемым содержательным направлениям через сайт ресурсного центра.

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Организационно-методическая работа.

Предоставление имеющихся материально-технических, педагогических, информационных, интеллектуальных, программно-методических ресурсов для:

* повышение профессиональной компетентности педагогов учреждений образования области по использованию альтернативных способов в разрешения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
* информационная и научно-методическая поддержка специалистов СППС, педагогов;
* ведение ресурсным центром научно-исследовательской, инновационной, проектной деятельности;
* консультирование методистов курирующих деятельность специалистов СППС, педагогических и руководящих работников учреждений образования, оказание им информационно-методической поддержки.

3.2. Информационно-методическая работа:

* формирование банка методических материалов для проведения классных часов, деловых игр, социально-психологических тренингов, рекомендации классным руководителям, учителям-предметникам, родителям по формированию конфликтологической компетентности;
* изучение эффективного опыта применения примирительных технологий в системе образования и его распространение;
* организация и проведение психологических, педагогических и ученических конференций, семинаров, практикумов и т.д.;
* оказание помощи при проведении научно-исследовательских работ;
* формирование библиотеки современной учебно-методической и педагогической, психологической литературы;
* освоение информационных технологий нового поколения, включая информационные технологии реального времени, высокоскоростной обмен информацией, использование распределенных вычислительных ресурсов, в том числе сетевых;
* участие в формировании фонда аудиовизуальных и интерактивных средств обучения для проведения работы по тематике ресурсного центра;
* создание медиатеки по направлениям деятельности ресурсного центра, предназначенной для работы с педагогами и учащимися области;
* использование возможностей информационных технологий для информирования населения о возможностях и деятельности ресурсного центра;
* информационная и научно-методическая поддержка образовательного процесса;
* создание, реализация и сопровождение веб-сайтов, электронных СМИ;
* осуществление издательской и полиграфической деятельности;
* организация и осуществление выставочной деятельности по пропаганде новых технологий;
* взаимодействие с другими ресурсными центрами;
* подготовка методических рекомендаций по направлениям своей деятельности;
* содействие в проведении опытно-экспериментальной, инновационной работы методическим объединениям педагогических работников, отдельным педагогическим работникам и их творческим коллективам (группам).

3.3. Направления работы Центра определяет государственное учреждение образования «Гимназия № 5 г. Гродно» в соответствии со сложившейся системой работы педагогического коллектива по актуальным направлениям развития образования, наличием кадровых, научно-методических, материально-технических, информационных и иных ресурсов и условий.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

4.1. Создание на базе государственного учреждения образования «Гимназия № 5 г. Гродно» Центра не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида государственного учреждения образования «Гимназия № 5 г. Гродно» и в его Уставе не фиксируется.

4.2. Управление ресурсным центром осуществляется в соответствии с законодательством в области образования и Уставом учреждения образования и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Ресурсный центр возглавляет руководитель, который несет ответственность за деятельность ресурсного центра и подотчетен директору государственного учреждения образования «Гимназия № 5 г. Гродно» в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.4. Ресурсный центр самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития. Деятельность ресурсного центра осуществляется в соответствии с данным Положением и планом работы ресурсного центра, согласованным с главным управлением образования Гродненского облисполкома.

4.5. Для выполнения работ, заданий, связанных с осуществлением функций ресурсного центра, его руководитель вправе возлагать на работников учреждения образования дополнительные обязанности, с их согласия и в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

4.6. В учреждении образования, обладающим статусом ресурсного центра, должна быть следующая документация:

Положение о Ресурсном центре;

план работы;

отчеты о проделанной работе;

приказ об открытии.

4.7. Деятельность учреждения образования, в части выполнения им функций ресурсного центра осуществляется на основе договоров о сотрудничестве, заключаемых с учреждением образования, в отношении которых оно выступает в качестве ресурсного центра, и другими лицами в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.8. При наличии необходимых условий и средств, при выполнении функций ресурсного центра государственное учреждение образования «Гимназия № 5 г. Гродно» может привлекать в соответствии с действующим законодательством к участию в своей деятельности другие организации (в том числе иностранные и международные), их отдельных работников, иных лиц.

4.9. Директор государственного учреждения образования «Гимназия № 5 г. Гродно», выполняющего функции ресурсного центра, вправе вносить предложения главному управлению образования Гродненского облисполкома, отделу образования, спорта и туризма администрации Ленинского района г. Гродно о поощрении (объявления благодарности, награждении грамотами и т.п.) своих работников и привлекаемых лиц.

4.10. По запросу главного управления образования Гродненского облисполкома, отдела образования, спорта и туризма администрации Ленинского района г. Гродно, ГУ «Учебно-методический кабинет Ленинского района г. Гродно», предоставляет им оперативную информацию по направлениям своей деятельности, в том числе в целях освещения в средствах массовой информации вопросов функционирования и развития системы образования района, области.

4.11. Ресурсный центр ежегодно предоставляет отчет о проделанной работе в государственное учреждение образования «Гродненский областной институт развития образования» до 10 июня.

4.12. Деятельность ресурсного центра может быть прекращена в случае ненадлежащего исполнения принятых на себя научно-методических функций, недостаточной востребованности педагогической общественностью реализуемого содержательного направления, по другим обоснованным причинам.

4.13. Основанием для прекращения деятельности ресурсного центра является приказ директора гимназии.

5. СТРУКТУРА ЦЕНТРА, РУКОВОДСТВО

5.1. Структуру ресурсного центра определяет учреждение образования самостоятельно.

5.2. При ресурсном центре могут действовать школьные методические объединения педагогических работников по направлениям, которые курирует ресурсный центр.

5.3. Общее руководство деятельностью ресурсного центра осуществляет руководитель учреждения образования, имеющего в своей структуре ресурсный центр.

5.4. Непосредственное руководство ресурсным центром возлагается на руководителя ресурсного центра, назначаемого руководителем учреждения образования.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Руководитель ресурсного центра имеет право:

транслировать результаты работы ресурсного центра в периодической научно-методической печати, научно-практических конференциях различного уровня.

6.2. Руководитель ресурсного центра обязан:

* + - своевременно информировать директора учреждения образования о проблемах, связанных с деятельностью ресурсного центра;
    - осуществлять постоянный контроль над качеством выполнения плана работы ресурсного центра на учебный год;
    - стимулирования своей деятельности по направлениям работы ресурсного центра в соответствии с коллективным договором учреждения образования.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Положение о ресурсном центре принимается решением педагогического совета учреждения образования, вступает в силу после утверждения руководителем учреждения образования.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством порядке.