

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб

Протокол № 5 от 25.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб
Е.Г. Сергеева
Приказ № 99 от 29.08.2025

**Положение
о деятельности ресурсного центра по поддержке
ранней профориентации и конкурсного движения на базе
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург, 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга), выполняющей функциональную роль районного ресурсного центра по поддержке ранней профориентации и конкурсного движения определяет его цель, задачи и основные направления деятельности.

1.2. Деятельность районного ресурсного центра ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по поддержке ранней профориентации и конкурсного движения (далее – Ресурсный центр) осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 01.08.2025 № 2273 «О создании ресурсных центров по поддержке образования обучающихся в Адмиралтейском районе Санкт-Петербурга»

1.3. Ресурсный центр создается как структурное подразделение ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербург, на базе которого осуществляется концентрация и интеграция образовательных ресурсов (материально-технических, методических, информационных, кадровых и других), включая технические средства обучения, для реализации основных направлений деятельности ресурсного центра.

1.4. Ресурсный центр не является юридическим лицом и действует на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербург.

1.6. Деятельность Ресурсного центра ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербург регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в области образования, уставом и иными локальными актами учреждений, настоящим Положением о ресурсном центре.

1.7. В состав Ресурсного центра могут входить работники, занимающие следующие должности: руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения, методист, тьютор, а также иные должности, необходимые для достижения основных целей деятельности Ресурсного центра и надлежащего осуществления его функций, установленных настоящим Положением.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, выделяемых образовательной организации на выполнение Государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

2.1. Ресурсный центр создается с целью:

методической поддержки и сопровождения руководителей и педагогических работников дошкольного образования по вопросам ранней профориентации обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ посредством использования различных форм образовательной деятельности обеспечивающих эффективность педагогической деятельности и профессиональный рост работников образовательных организаций Адмиралтейского района;

2.2. Основные задачи деятельности Ресурсного центра:

использование различных форм методической поддержки и сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в вопросах ранней профориентации дошкольников, в том числе с инвалидностью и с ОВЗ, как условие создания профессионального сообщества;

создание условий для повышения содержательно-методического, ресурсного и организационного обеспечения деятельности педагогов дошкольного образования, связанных с вовлечением педагогических работников в раннюю профориентационную деятельность и конкурсное движение по данному направлению;

повышение знаний, умений, практических навыков и опыта в вопросах ранней профориентации дошкольников, в т.ч. с инвалидностью и с ОВЗ как фактор успешной социализации ребенка;

повышение профессиональных компетенций педагогов в вопросах использования парциальных программ, а также в вопросах проектирования и реализации дополнительных общеразвивающих программ, нацеленных на раннюю профориентацию дошкольника, в т.ч. с инвалидностью и с ОВЗ;

сопровождение педагогических инициатив в рамках выработки стратегии развития организационно-педагогических условий образовательной деятельности дошкольной образовательной организации, нацеленных на раннюю профориентацию дошкольника.

внедрение эффективных современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательную деятельность;

обобщение и распространение передового педагогического опыта, ознакомление педагогической общественности с результатами работы педагогов ОО по различным её направлениям через создание, оформление публикаций на официальных сайтах (в том числе образовательной организации, отдела образования администрации), электронных СМИ, т.п.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

3.1. Аналитическая деятельность:

выявление профессиональных и информационных затруднений педагогов по вопросам ранней профориентации и конкурсного движения;

участие в проведении мониторинговых и экспертных процедур учебно-программной документации;

обобщение и распространение эффективного педагогического опыта по вопросам ранней профориентации и конкурсного движения.

3.2. Информационная деятельность:

формирование базы данных (нормативно-правовой, научно-методической, учебной литературы) по вопросам ранней профориентации и конкурсного движения;

знакомство педагогов и администрации учреждения с лучшими практиками работы в сфере ранней профориентации и конкурсного движения;

информирование педагогического сообщества и родителей о деятельности Ресурсного центра;

3.3. Организационно-методическая деятельность:

методическое сопровождение и практическая помощь педагогам и руководителям по вопросам ранней профориентации и конкурсного движения;

участие в повышении квалификации педагогических работников, в работе методических объединений и творческих групп различного уровня;

участие в научно-практических мероприятиях (конференциях, круглых столах) по вопросам ранней профориентации и конкурсного движения;

предоставление доступа к ресурсам центра для образовательных организаций Адмиралтейского района;

установление сотрудничества и обмен опытом с учреждениями, занимающимися вопросами ранней профориентации и конкурсного движения;

3.4. Консультационная деятельность:

Консультирование по вопросам ранней профориентации и конкурсного движения;

3.5. Направления работы Ресурсного центра определяет администрация и педагоги ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга 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, с запросами участников образовательных отношений.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА, ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

4.1. Структуру Ресурсного центра ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга определяет самостоятельно и согласует с администрацией

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

4.2. Управление Ресурсным центром

Руководитель образовательной организации:

издает приказ о назначении руководителя Ресурсного центра;

утверждает структуру и штатное расписание Ресурсного центра;

утверждает состав Ресурсного центра, по представлению руководителя Ресурсного центра;

утверждает локальные нормативные акты по направлениям деятельности Ресурсного центра;

утверждает режим работы Ресурсного центра;

утверждает график работы работников Ресурсного центра;

несет ответственность за уровень квалификации работников Ресурсного центра.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью центра осуществляет руководитель Ресурсного центра, который:

планирует, организует и контролирует деятельность Ресурсного центра;

издает приказ об организации и проведении мероприятий Ресурсного центра в соответствии с утвержденным планом работы (мероприятий) на учебный год;

несет персональную ответственность за качество, эффективность и результативность работы Ресурсного центра, сохранность и эксплуатацию оборудования и иного имущества, закрепленного за Ресурсным центром, достижение объемных и качественных показателей выполнения государственной работы, предусмотренных Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ);

регулярно отчитывается о результатах работы Ресурсного центра.

4.4. Обязанности, права и ответственность руководителя Ресурсного центра закреплены в его должностной инструкции.

4.5. Руководитель Ресурсного центра может быть освобожден от своих обязанностей приказом руководителя на основании личного заявления, по истечении срока действия заключенного трудового договора, либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства Российской Федерации.

4.6. Работники Ресурсного центра непосредственно подчиняются руководителю Ресурсного центра.

4.7. Ответственность работников Ресурсного центра устанавливается должностными инструкциями.

4.8. Ресурсный центр по запросу руководителя, предоставляет текущую и отчетную документацию.

4.9. В образовательной организации, обладающей статусом Ресурсного центра, должна быть следующая документация:

приказы об открытии Ресурсного центра, об ответственных за работу Ресурсного центра, о регламенте работы;

положение о Ресурсном центре;

текущие и перспективное планирование Ресурсного центра;

«дорожная карта» развития Ресурсного центра;

отчеты о проделанной работе;

протоколы по организации деятельности Ресурсного центра и профессиональных объединений педагогов;

иные локальные акты, регламентирующие деятельность Ресурсного центра в рамках действующего законодательства, например журнал консультаций по вопросам работы Ресурсного центра.

4.10. Контроль и ответственность за соблюдение в Ресурсном центре вышеизложенных положений возлагается на руководителя образовательной организации.

4.11. Координатор деятельности ресурсного центра осуществляет следующие функции:

участвует в перспективном и текущем планировании деятельности ресурсного центра, в определении комплекса мероприятий по реализации плана работы, прогнозировании результатов;

осуществляет информирование Ресурсных центров о значимых мероприятиях

посредством включения информации о них в ежемесячные планы работы отдела образования;

совместно с руководителем проводит анализ эффективности деятельности ресурсного центра.

4.12. Ресурсный центр представляет ежегодный отчет о своей деятельности в форме согласованной с координатором.

4.13. С целью организации широкого доступа педагогов образовательных организаций системы образования к разработкам ресурсного центра на сайте образовательного учреждения создается электронный банк материалов.

4.14. В случае расхождения мнений руководителя и координатора Ресурсного центра в отношении плановых и отчетных документов составляется протокол разногласий.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ресурсный центр создается и прекращает свою деятельность на основании нормативного правового акта учредителя образовательной организации.

5.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 39 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, и утверждается приказом руководителя. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

5.3. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами образовательной организации.