

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по организации деятельности региональной инновационной площадки на базе МБДОУ «Детский сад №7 «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы по организации деятельности региональной инновационной площадки на базе МБДОУ «Детский сад №7 «Золотой ключик» (далее – ДОУ).

1.2. Рабочая группа (далее - РГ) – это профессиональное сообщество педагогических работников и сотрудников учреждения, проявляющих интерес к проблематике региональной инновационной площадки, способных обеспечить эффективную инновационную деятельность в рамках регионального проекта.

1.3. РГ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, другими локальными актами организации, а также настоящим положением.

1.4. РГ создается для реализации регионального инновационного проекта «Социализация детей с нарушением зрения посредством функционирования в дошкольном образовательном учреждении групп компенсирующей направленности». Деятельность РГ направлена на достижение цели инновационной площадки, решение поставленных в проекте задач.

1.5. Результатом деятельности РГ является создание конечных продуктов инновационной деятельности в соответствии с проектом региональной инновационной площадки «Социализация детей с нарушением зрения посредством функционирования в дошкольном образовательном учреждении групп компенсирующей направленности».

1.6. РГ создается и осуществляет деятельность в рамках основной деятельности образовательного учреждения.

1.7. Положение о РГ и ее состав утверждаются заведующим ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности РГ – реализация инновационной деятельности регионального проекта «Социализация детей с нарушением зрения посредством

функционирования в дошкольном образовательном учреждении групп компенсирующей направленности».

2.2. Основными задачами РГ являются:

1. выработка согласованных решений по реализации исполнителями мероприятий региональной инновационной площадки;
2. координация действий непосредственных исполнителей по каждому направлению инновационной деятельности;
3. сбор, обработка, анализ данных в рамках инновационной деятельности и свободное распространение информации о реализуемой деятельности;
4. создание пакета научно-методического обеспечения инновационной деятельности учреждения в рамках инновационного проекта: баз данных, информационно-аналитических систем, научных, популярных, обучающих, игровых и иных материалов в области образования и внедрение их в образовательный процесс, в методическую и научно-педагогическую практику;
5. заключение договоров о совместной деятельности с социальными партнерами, создание широкой сети независимых партнерских кластеров (модулей) в рамках инновационной площадки на основе общности целей и интересов для совместной реализации информационной образовательной среды.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям реализации задач инновационной площадки;
- информирование педагогической общественности, участников образовательного процесса, средств массовой информации и иных органов и организаций о работе инновационной площадки.

3.2. Координационная:

- координация работы педагогов, занимающихся инновационной деятельностью в образовательной организации, по основным направлениям деятельности площадки;
- определение механизма реализации инновационного проекта;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с другими органами и организациями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности работы инновационной площадки на различных этапах;

- отбор традиционных, разработка инновационных форм, методов и приемов оценивания результатов деятельности;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам инновационной деятельности в рамках своей компетентности.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство РГ осуществляется председателем.

4.2. Председатель:

- открывает и ведет заседания;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает запросы, письма.

4.3. Из состава РГ на первом заседании выбирается секретарь.

Секретарь ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем РГ и секретарем. Протоколы РГ сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы РГ носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава РГ.

5. Права и обязанности рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим ДОУ;
- вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- вносить на рассмотрение предложения, статистическую информацию, аналитические данные, связанные с тематикой инновационной площадки;
- запрашивать от администрации и педагогов ДОУ необходимую информацию, соответствующую компетенции РГ;
- приглашать для принятия участия в работе РГ педагогических работников ДОУ;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

5.2. Рабочая группа обязана:

- разработать и реализовать образовательный проект «Социализация детей с нарушением зрения посредством функционирования в дошкольном образовательном учреждении групп компенсирующей направленности» в соответствии с планом работы;
- своевременно сдавать отчетные материалы в соответствии с календарным планом

выполнения работ и требованиями к отчетной документации;

- своевременно информировать руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению реализации образовательного проекта или плана деятельности РГ;
- присутствовать на заседаниях Рабочей группы;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения в соответствии с решением РГ.

6. Организация работы рабочей группы

6.1. РГ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего ДОУ;

6.2. Заседания РГ проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания;

6.3. Заседание РГ ведет руководитель РГ, либо, по его поручению, заместитель руководителя РГ;

6.4. Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава РГ;

6.5. Заседания РГ оформляются протоколами, которые подписывают руководитель РГ и секретарь РГ;

6.6. Анализ деятельности и вся документация РГ представляется руководителю региональной инновационной площадки;

6.7. Результаты работы РГ публично представляются педагогическому коллективу ДОУ, общественности;

6.8. РГ прекращает свою деятельность после решения стоящих перед ней задач.

7. Документация рабочей группы

- положение о рабочей группе по организации деятельности региональной инновационной площадки на базе МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»;
- приказ о составе рабочей группы по организации деятельности региональной инновационной площадки на базе МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»;
- план инновационной деятельности в режиме деятельности региональной инновационной площадки на базе МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик» на период с февраля 2019 года по май 2023 года;
- протоколы заседаний рабочей группы в режиме деятельности региональной инновационной площадки на базе МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»;
- отчет о деятельности рабочей группы в ходе реализации трех этапов дорожной карты инновационного проекта МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик».