

Принято
Общим собранием
ДОУ № 136 г. Липецка
протокол от 20.02.2019 №2



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по обеспечению инновационной деятельности ДОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы по обеспечению инновационной деятельности ДОУ (далее ИД).
- 1.2. Рабочая группа (РГ) — это профессиональное сообщество педагогических работников и сотрудников учреждения, проявляющих интерес к проблематике инновационной деятельности ДОУ, способных обеспечить эффективную работу в рамках проекта.
- 1.3. РГ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №136 г. Липецка, приказами заведующей и другими локальными актами учреждения, а также настоящим положением.
- 1.4. Рабочая группа создается для реализации инновационной деятельности ДОУ. Деятельность рабочей группы направлена на достижение цели инновационной деятельности по теме «Реализация модели «Ресурсная группа» в инклюзивном образовании детей с расстройством аутистического спектра в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №136 г. Липецка».
- 1.5. Результатом деятельности РГ является создание конечных продуктов инновационной деятельности в соответствии с проектом.
- 1.6. РГ создается и осуществляет деятельность в рамках основной деятельности образовательного учреждения.
- 1.7. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются заведующим.
- 1.8. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель деятельности РГ — подготовка к экспертной оценке

итоговых продуктов инновационной работы по теме «Реализация модели «Ресурсная группа» в инклюзивном образовании детей с расстройством аутистического спектра в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №136 г. Липецка».

2.2. Основными задачами РГ являются:

- выработка согласованных решений по реализации исполнителями мероприятий инновационной деятельности;
- координация действий непосредственных исполнителей мероприятий;
- сбор, обработка, анализ данных в рамках ИД и свободное распространение информации о своей деятельности;
- создание банка данных инновационных идей инклюзивного образования для детей с РАС;
- дессеминация положительного педагогического опыта реализации проекта.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

3.1.1. Формирование банка информации по направлениям реализации ИД;

3.2. Информирование участников образовательного процесса

3.3. Координационная:

3.3.1. Координация работы педагогов, занимающихся инновационной деятельностью в учреждении, по основным направлениям проекта;

3.3.2. Определение механизма реализации проекта ИД;

3.4. Экспертно-аналитическая:

3.4.1. Мониторинг условий. ресурсного обеспечения и результативности ИД на различных этапах:

3.4.2. Отбор традиционных, разработка инновационных форм, методов и приемов оценивания результатов деятельности.

4. Права и обязанности

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в РГ;
- вносить на рассмотрение предложения, статистическую информацию, аналитические данные, связанные с тематикой ИД;
- запрашивать от администрации и педагогов образовательного учреждения необходимую информацию, соответствующую компетенции РГ;

4.2. Рабочая группа обязана:

- осуществлять изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов. педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы ИД ДОУ;
- организовывать образовательный процесс в
- учреждении в соответствии с планом инновационной деятельности.

5. Организация работы рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего;
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся 1 раза в квартал, в течение учебного года. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания;
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы;
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы;
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы;
- 5.6. Анализ деятельности и вся документация группы представляется заведующему;
- 5.7. Группа прекращает свою деятельность после решения стоящих перед ней задач.

6. Документация рабочей группы

- 6.1. Положение о рабочей группе;
- 6.2. Приказ об организации инновационной деятельности;
- 6.3. План работы на текущий год;
- 6.4. Протоколы заседаний рабочей группы.