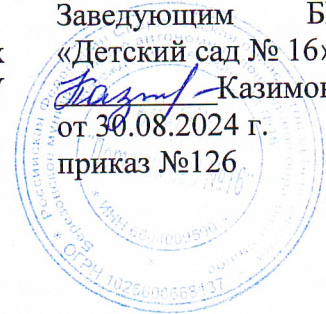


Принято:
Педагогическим советом
БМАДОУ «Детский сад № 16»
от 30.08.2024 г.
протокол № 1

Согласовано:
с Советом
родителей (законных
представителей) БМАДОУ
«Детский сад № 16»
от 30.08.2024 г. протокол №1

Утверждено:
Заведующим БМАДОУ
«Детский сад № 16»
Казимова Н.А.
от 30.08.2024 г.
приказ №126



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В БМАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности, особенности организации работы, состав, порядок работы, права и обязанности членов рабочей группы по реализации инновационной деятельности в БМАДОУ «Детский сад №16» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 20 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.03.2019 N 21н «Об утверждении Порядка формирования и функционирования Инновационной инфраструктуры в системе образования» и Уставом образовательной организации.

2. Направления деятельности рабочей группы

- изучение нормативных документов и иных материалов по теме: «Инновационная деятельность в ДОУ», опыта работы других образовательных организаций, в том числе муниципального, регионального, всероссийского уровня;
- разработка нормативных локальных актов;
- координация действий и организационно-методическое обеспечение деятельности педагогов в сфере инновационной деятельности, сотрудничество с другими образовательными и общественными организациями;
- сопровождение и создание рекомендаций для педагогов, представителей других образовательных организаций для эффективной реализации инновационной деятельности;
- обобщение результатов инновационной деятельности, представление результатов на семинарах, конференциях, в средствах массовой информации (далее - СМИ), в том числе создание публикаций в виде сборников, материалов электронных СМИ;
- разработка отчетной документации и ее предоставление, участие в мероприятиях системы образования Березовского городского округа в рамках инновационной деятельности.

3. Организация деятельности рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается заведующим образовательной организации.

3.2. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач инновационной деятельности.

3.3. В зависимости от задач очередного этапа инновационной деятельности персональный и количественный состав рабочей группы может меняться.

3.4. Рабочую группу возглавляет заведующий.

3.5. Рабочая группа составляет план деятельности, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по инновационной деятельности, проведение мониторинговых исследований, обобщение и распространение результатов деятельности.

3.6. Заседания и работа группы проводятся согласно плану, не реже 1 раза в квартал, а также по мере необходимости.

3.7. Распределение обязанностей между участниками рабочей группы осуществляется на основе договоренностей и фиксируется в протоколах заседаний рабочей группы.

3.8. Вся деятельность рабочей группы документально оформляется, по итогам составляется отчет, результаты работы освещаются на сайте образовательной организации.

3.9. Результаты деятельности рабочей группы представляются в виде научно-методических материалов, рекомендаций, сборников, отчетов о семинарах, конференциях, стажировках и т. д.

3.10. Анализ деятельности и вся документация рабочей группы предоставляется заведующему.

3.11. Результаты деятельности рабочей группы публично предоставляются педагогическому коллективу и общественности.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы.

4.2. Руководитель группы:

- ведет заседания рабочей группы;
- отчитывается о деятельности перед педагогическим коллективом.
- 4.3. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря.
- 4.4. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы.

4.5. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления педагогическому коллективу.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения в соответствии с решениями рабочей группы;
- отчитываться о выполненных поручениях в рамках инновационной деятельности;
- владеть информацией о состоянии реализации инновационной деятельности и предоставлять консультации другим педагогам образовательной организации;
- соблюдать конфиденциальность информации об обучающихся и сотрудниках, имеющий приватный характер.

5.2. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу;
- вносить на рассмотрение рабочей группы предложения, статистическую информацию, аналитические данные, связанные с обследованиями и результатами наблюдений в рамках инновационной деятельности;
- запрашивать от участников инновационной деятельности необходимую информацию, соответствующую компетенции рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в деятельности рабочей группы представителей педагогического коллектива, представителей других образовательных организаций и организаций-партнеров;
- давать поручения педагогам образовательной организации, требовать отчет о проделанной работе, направлять педагогических сотрудников для участия в мероприятиях муниципального, областного и всероссийского уровня в рамках инновационной деятельности;
- создавать условия для повышения квалификации педагогических кадров на основе семинаров, конференций, консультаций, в том числе, на основе интерактивного

взаимодействия с помощью информационных и телекоммуникационных технологий;

- использования общие материалы рабочей группы для написания публикаций, собственных исследований после принятия соответствующего решения рабочей группы.

6. Документация рабочей группы

6.1. Документы, регламентирующие деятельность рабочей группы:

- положение о рабочей группе;
- приказ о создании рабочей группы;
- утвержденный план деятельности;
- база методических разработок и рекомендаций;
- аналитические материалы (отчеты, анализ и т.д.).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифрами 3 (три) листов
прописью

Должность заказчик

Подпись Игорь Николаевич

« 30 » 08 20 22 г. М. П.

