МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕТСКИЙ САД «ЁЛОЧКА»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»
Протокол № 01 от «29»август 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»
_____Н. В. Буторина
Приказ № 276к от «23» сентября 2024.

Буторина Нелли Владимировна

Подписан цифровой подписью: Буторина Нелли Владимировна
DN: O=МАДОУ НТГО Ёлочка, CN="Буторина Нелля Владимировна " E=butorinanelli@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2025.04.24 09:50:18+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2024.4.0

Положение
о рабочей группе в рамках деятельности сетевой федеральной инновационной площадки «Мир головоломок. Смарт-тренинг для дошкольников»

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Ёлочка»

г. Нижняя Тура, п. Ис
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей группе в рамках деятельности сетевой федеральной инновационной площадки «Мир головоломок. Смарт-тренинг для дошкольников» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Ёлочка» (Далее Положение) регламентирует деятельность рабочей группы в рамках инновационной работы в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Ёлочка» (Далее ДОУ).

1.2. Рабочая группа-это временное профессиональное объединение педагогов, которые заинтересованы в коллективном, творческом сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по определенной тематике инновационного направления.

1.3. Рабочая группа создается в ДОУ с целью осуществления инновационной деятельности, внедрения новых технологий в рамках реализации инновационных проектов.

1.4. В своей работе рабочая группа руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом МАДОУ

1.5. Результатом работы рабочей группы является создание педагогического продукта творческой деятельности (методики, программы, инструментария, педагогической модели, проекта, методических материалов и др.).

2. Цели, задачи работы рабочей группы

2.1. Целью деятельности рабочей группы в МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» является обеспечение качества образования, эффективности инноваций коллективным поиском, отработкой и внедрением лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, создание условий для профессионального общения педагогов, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков, выработка единых критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения, воспитания и развития, помощь друг другу в овладении инновационными процессами;
- содействие росту творческого потенциала, совершенствованию профессионального мастерства педагогов, их самореализации;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников;
- включение педагогов в инновационный процесс дошкольного учреждения в различных видах образовательной деятельности;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей инновационную деятельность;

- разработка, составление, апробация, обобщение и распространение новых педагогических методик, технологий, опыта работы, дидактических материалов, проектов, конспектов и т.д.;
- обеспечение условий для достижения образовательных результатов;
- представление информации о результатах реализации инновационного образовательного проекта.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы инновационной деятельности;
- определяет цели и задачи, направленные на реализацию программы инновационной площадки;
- периодически информирует Педагогический совет о ходе и результатах реализации инновационного образовательного проекта;
- консультирует участников образовательной деятельности по заявленной проблеме;
- информирует родителей (законных представителей) о реализации инновационного образовательного проекта через активные формы взаимодействия.

3.2. Рабочая группа осуществляет поиск и систематизацию инновационных идей, способствующих повышению качества дошкольного образования.

3.3. Проводит педагогические исследования и осуществляет формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития дошкольного образования.

3.4. Разрабатывает и апробирует программно-методические комплексы, методики, дидактические средства.

3.5. Проводит анализ результатов реализации инновационного образовательного проекта.

3.6. Подготавливает методические рекомендации по направлениям педагогической деятельности.

3.7. Проводит руководство подготовкой и проведением семинаров, практикумов, открытых мероприятий.

4. Состав рабочей группы и организация деятельности

4.1. Рабочая группа состоит из педагогов с разным стажем работы.

4.2. Рабочая группа создается по приказу руководителя образовательного учреждения. Ее деятельность регламентируется настоящим Положением и планом работы на текущий учебный год.

4.3. В состав рабочей группы входят педагоги, назначенные по приказу руководителя ДОУ.

4.4. Непосредственное осуществление руководством рабочей группой возлагается на старшего воспитателя.

4.5. Руководитель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы рабочей группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

4.6. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель рабочей группы. Он:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;

- обеспечивает оптимальное распределение функций между всеми участниками инновационной деятельности;
- обеспечивает открытость и доступность содержания инновационной деятельности для всех участников образовательной деятельности ДОУ;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- своевременно оценивает промежуточные результаты, анализирует эффективность инновационной работы, обеспечивает представление конечных результатов инновационной деятельности на заседании педагогического совета.

4.7. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний.

4.8. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.9. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

4.10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.11. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

4.12. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.13. Заседания рабочей группы оформляются протоколом, который нумеруется. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.14. Протоколы подписываются руководителем и всеми членами рабочей группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.15. Все вопросы функционирования рабочей группы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы. Педагоги - члены рабочей группы представляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя и коллектива группы, высказывают свое мнение по предложенным материалам и т. д.

4.16. Каждый член рабочей группы участвует в разработке рекомендаций, используемых педагогами в практической деятельности.

4.17. Результатом работы рабочей группы являются разработки, рекомендации, дидактические материалы, которые пропагандируются среди педагогов для использования в практике работы по исследуемой проблеме.

4.18. О решениях, принятых рабочей группой, информируются все педагоги дошкольного учреждения в части, их касающейся.

5. Формы работы

5.1. Плановые заседания рабочей группы.

5.2. Подготовка, проведение показательных мероприятий, конкурсов, семинаров, выступлений.

5.3. Оказание методической помощи педагогам.

5.4. Обзор новинок научно-методической литературы.

6. Компетентность и ответственность

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за качественную подготовку документов работы;
- за выполнение, невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ней функций;
- за соответствие принимаемых решений нормативно-правовым актам;
- за качество и своевременность информационной и научно – методической поддержки реализации программы инновационной деятельности;
- за своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к реализации программы;
- за информирование администрации о результатах творческих поисков, работы по взаимообучению;
- компетентность принимаемых решений.

6.2. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- определять состав участников, механизмов взаимодействия;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с инновационной деятельностью;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- самостоятельно разрабатывать и корректировать программы инновационной деятельности в рамках реализуемого проекта;
- вносить обоснованные коррективы в утвержденную комплексно - целевую программу осуществляемой инновационной деятельности в рамках реализуемого проекта;
- включать актуальные проблемы в план работы ДОУ;
- разрабатывать методические рекомендации педагогическим работникам;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия;
- участвовать в исследовательской работе;
- апробировать и распространять педагогические инновации членов рабочей группы, педагогов ДОУ, коллег;
- содействовать деятельности педагогического совета;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по проблеме инновационной деятельности;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений;
- разрабатывать и оформлять рекомендации родителям по организации деятельности воспитанников, вовлеченных в инновационную деятельность;
- самостоятельно определять формы и методы трансляции и распространения положительного инновационного педагогического опыта и выносить их на рассмотрение и утверждение Педагогическим советом;
- дополнять и уточнять критерии оценки результатов реализуемого проекта.

6.3. Члены рабочей группы обязаны:

- осуществлять инновационную деятельность в рамках утвержденного проекта;
- организовывать творческий процесс по облечению высказанных идей в форму разработки, механизма, алгоритма, методики и т.д.;
- систематически отслеживать ход работы рабочей группы, результаты апробации, информировать о результатах работы членов педагогического совета; составлять аналитические отчеты в указанные сроки и представлять в форме, установленными решением педагогического совета;
- осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга;
- знакомить педагогов и родителей воспитанников с промежуточными и итоговыми результатами инновационной деятельности в рамках реализуемого Проекта.

7. Документация и отчетность

7.1. Повестка дня и решения рабочей группы фиксируются документально.

7.2. Все доклады, сообщения, конспектыи пр. пополняют «Методическую копилку ДОУ».

7.3. К документации рабочей группы относятся:

- приказ о создании рабочей группы в текущем учебном году;
- положение о рабочей группе;
- протоколы заседаний рабочей группы;
- план работы рабочей группы на текущий учебный год;
- промежуточный и итоговый анализ деятельности рабочей группы с указанием степени выполнения плана работы, достижений, причин неудач;
- разработки педагогов – членов рабочей группы;

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.