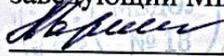


УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ №18

 /Маранина И.А./

« 01 » *сентября* 2020г.



Положение
о деятельности муниципальной инновационной площадки
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №18 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о деятельности муниципальной инновационной площадки муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Солнышко» (далее - ДОУ) определяет порядок и условия деятельности муниципальной инновационной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий в работе с дошкольниками.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155, руководствуется конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Муниципальная инновационная деятельность - это целенаправленное изменение, вносящее в развивающуюся образовательную среду новые, устойчиво эффективные и стабильные элементы. Под инновационным процессом понимается комплексная деятельность по созданию, освоению, использованию и распространению новшеств.

1.4. Настоящее положение:

- устанавливает признаки и виды инновационной деятельности;
- определяет сущность, содержание, задачи инновационной деятельности в дошкольном учреждении.

1.5. Положение о деятельности муниципальной инновационной площадки дошкольного образовательного учреждения принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим.

2. Деятельность муниципальной инновационной площадки

2.1. Муниципальная инновационная площадка осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой и планом работы муниципальной инновационной площадки МБДОУ №18.

2.2. Муниципальная инновационная площадка:

- организует своевременное и достоверное открытое информационное сопровождение реализации плана;
- реализует утвержденный план в установленные сроки;

- обеспечивает соблюдение прав и законных интересов всех участников образовательной деятельности;
- своевременно информирует муниципальный орган управления о возникших проблемах, препятствующих реализации плана;
- реализацию плана муниципальной инновационной площадки осуществляет рабочая группа педагогического коллектива учреждения.

3. Цель и задачи деятельности муниципальной инновационной площадки

3.1 Целью деятельности муниципальной инновационной площадки является создание условий для психолого-педагогического сопровождения позитивной социализации и эмоционального благополучия детей с тяжелыми нарушениями речи.

3.2 Задачами деятельности муниципальной инновационной площадки являются:

- разработка и внедрение модели психолого-педагогического сопровождения позитивной социализации и эмоционального благополучия детей с тяжелыми нарушениями речи;
- определить и апробировать современные технологии позитивной социализации и эмоционального благополучия детей с тяжелыми нарушениями речи;
- распространить опыт работы среди дошкольных образовательных учреждений района, края.

4. Состав рабочей группы в рамках деятельности муниципальной инновационной площадки

4.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

4.2. Рабочая группа формируется на добровольной основе из числа педагогов ДООУ, заинтересованных в творческом подходе к работе, родителей воспитанников, администрации. В состав рабочей группы могут входить также научные руководители и консультанты.

4.3 Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.4.Количественный состав рабочей группы не ограничен и может быть мобильным (изменяющимся). Состав рабочей группы может меняться в зависимости от поставленных задач и индивидуальных возможностей и интересов педагогов.

4.5. Заведующий ДООУ может курировать отдельные направления работы рабочей группы в рамках деятельности площадки.

5. Организация и контроль работы в рамках деятельности муниципальной инновационной площадки

5.1.Для ведения работы составляется дорожная карта и план реализации муниципальной инновационной площадки, утверждаемый заведующим ДООУ.

5.2. Работа педагогов осуществляется в соответствии с планом работы муниципальной инновационной площадки. На заседаниях рабочей группы заслушивается отчет о проделанной работе.

5.3. Рабочая группа систематизирует накопленный опыт, рекомендует для распространения, пишет ежегодный отчет, транслирует.

5.4. Результаты (промежуточные и итоговые) подводятся на заседании педагогического совета ежегодно.

5.5. Контроль хода реализации проекта осуществляется в системе внутреннего контроля администрацией ДООУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется соответственно плану работы муниципальной инновационной площадки, утвержденному руководителем учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.2. Рабочая группа назначается приказом руководителя ДООУ сроком до конца реализации проекта.

6.3. Результаты деятельности Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на итоговом педагогическом совете.

6.4. Анализ деятельности Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете ответственным Рабочей группы.

6.5. Для реализации поставленной цели рабочая группа решает следующие задачи:

- организовывать членов педагогического коллектива образовательного учреждения для активного участия по реализации деятельности муниципальной инновационной площадки;

- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала членов педагогического коллектива в процессе работы муниципальной инновационной площадки;

- раскрыть особенности дифференцированного подхода, методы и технологии психолого-педагогического сопровождения при организации образовательной деятельности в группах компенсирующего вида с целью создания эффективной модели;

- способствовать распространению передового педагогического опыта среди коллег и родителей.

7. Документация рабочей группы

7.1. Для осуществления плана реализации муниципальной инновационной площадки рабочей группой оформляется следующая документация:

- Приказ заведующего «Об организации работы муниципальной инновационной площадки МБДОУ №18» ;

- Положение о деятельности муниципальной инновационной площадки;

- План работы муниципальной инновационной площадки;

- Протоколы заседаний рабочей групп;

- Отчет о деятельности рабочей группы в рамках муниципальной инновационной площадки, представляется педагогическому совету ДООУ в конце учебного года.

7.2. Обсуждаемые вопросы протоколируются, оформляются в форме выводов и обобщений, а также рекомендаций педагогам ДООУ. В качестве общего результата работы группы является пакет методических рекомендаций, разработок, пособий.

8. Обязанности участников деятельности муниципальной инновационной площадки

8.1. Функциональные обязанности участников:

Заведующий МБДОУ:

- выступает с инициативой организации муниципальной инновационной площадки;
- определяет кадровый состав рабочей группы педагогов;
- распределяет между ними функциональные обязанности.

Заместитель заведующего (или старший воспитатель):

- разрабатывает план работы муниципальной инновационной площадки;
- координирует работу участников муниципальной инновационной площадки (педагогов-специалистов, воспитателей);
- организует сбор информации о ходе работы;
- разрабатывает систему мониторинга;
- проводит контрольные срезы, тестирование, анкетирование;
- анализирует полученные результаты.

Педагоги:

- осуществляют реализацию проекта муниципальной инновационной площадки;
- информируют заведующего о работе в рамках инновационного проекта;
- осуществляют ведение документации;
- организуют сбор информации о запросах родителей воспитанников;
- проводят анкетирование родителей;
- ведут разъяснительную работу с родителями воспитанников;
- разрабатывают педагогические технологии;
- информируют заведующего о результатах проведенной работы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя учреждения.

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