

Принято:
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 1
Протокол № 1 от 14.09.2019



Утверждаю:
Заведующая МАДОУ д/с № 1
Лютва Л.А. Лютва Л.А.
Приказ № 4 от 14.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации инновационного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по реализации инновационного проекта «Формирование экологической грамотности у дошкольников в условиях социального партнерства» регламентирует деятельность рабочей группы, определяет полномочия и ответственность членов рабочей группы МАДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка»

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно - правовыми документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» в своей творческой деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законами и иными нормативными правовыми актами, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа создается с целью координации ответственных исполнителей, реализующих план мероприятий проекта «Формирование экологической грамотности у дошкольников в условиях социального партнерства»

1.4. Рабочая группа не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является сопровождение и координация деятельности по реализации инновационного проекта.

2.2. Задачи рабочей группы: – разработка нормативной и методической документации, регламентирующей инновационную деятельность; – организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников МАДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» в сфере инновационной деятельности, сотрудничество с другими образовательными учреждениями и иными организациями, в т.ч. общественными; – обобщение результатов деятельности МАДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» в сфере инновационной деятельности, представление результатов на семинарах, вебинарах, конференциях, в СМИ, в т.ч. создание публикаций в виде сборников, материалов электронных СМИ; – разработка отчетной документации МАДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» по теме инновационной деятельности и ее предоставление в различных инстанциях, участие в мероприятиях системы образования; – представление информации о результатах реализации инновационного проекта.

3. Основные функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач: – изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующей вопросы инновационной деятельности; – определяет цели и задачи, направленные на реализацию инновационного проекта; составляет план-график мероприятий по реализации проекта с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по теме инновационной деятельности, проведение мониторинговых исследований и обобщение результатов этой деятельности; – периодически информирует Педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет о ходе и результатах реализации проекта;

– консультирует участников образовательной деятельности по проблеме; – информирует участников образовательной деятельности о реализации инновационного проекта через активные формы взаимодействия.

4. Состав рабочей группы организация деятельности

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом, создается из числа администрации, компетентных и квалифицированных педагогических работников учреждения, участвующих в инновационной деятельности.

4.2. В состав рабочей группы входят: – заведующий ДОУ - руководитель ИП, который организует эффективное взаимодействие между участниками – заместитель заведующего, – компетентные сотрудники (из числа педагогического и непедагогического состава) учреждения - разработчики и эксперты инноваций.

4.3. Персональный состав рабочей группы определяется общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего. Общее руководство осуществляет руководитель, в случае его отсутствия - заместитель руководителя. На первом заседании рабочей группы избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем и секретарем.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в два месяца (исключением является летний период: промежуток между заседаниями может быть увеличен в связи с ежегодным отпуском большинства членов рабочей группы). В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседания ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5. Члены рабочей группы обязаны: – присутствовать на заседаниях; – голосовать по обсуждаемым вопросам; – исполнять поручения в соответствии с решениями рабочей группы.

6. Члены рабочей группы имеют право: – вносить на рассмотрение Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета вопросы, связанные с инновационной деятельностью; – использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, разработки нормативной базы, дополнительных общеобразовательных программ, методических материалов по теме инновационной деятельности; – вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению ИП; – запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы; – привлекать педагогов, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

7. Ответственность рабочей группы. Рабочая группа несет ответственность: – за качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки реализации проекта инновационной деятельности; – за своевременное выполнение решений Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, относящихся к реализации проекта; – за качественное представление отчетной документации.

8. Заключительные положения Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости. Срок действия данного положения на время реализации инновационного проекта. Родителей