

**Положение о рабочей группе  
по реализации в МБДОУ детский сад № 4  
СП «Село Булава»  
инновационного проекта**

1. Общие положения

Рабочая группа по реализации в МБДОУ детский сад № 4 СП «Село Булава» (далее ДОУ) инновационного проекта «Этнокультурный компонент содержания образования как фактор, способствующий сохранению коренных народов Хабаровского края»

- 1.1. (далее – рабочая группа) является временным творческим коллективом и создается на период реализации инновационного проекта в ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по реализации проекта и является приложением к приказу заведующего ДОУ «Об инновационной деятельности в образовательной организации в 2022-2023 году» № 14 от 09.06.2022 г.
- 1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, уставом ДОУ, а также настоящим Положением.

2. Цель создания и задачи

- 2.1. Цель создания рабочей группы – реализация инновационного проекта «Этнокультурный компонент содержания образования как фактор, способствующий сохранению коренных народов Хабаровского края».
- 2.2. Задачи рабочей группы:
  - 2.2.1. создать нормативную и организационно-правовую базу, регламентирующую деятельность ДОУ по реализации инновационного проекта;
  - 2.2.2. оказать научно-методическое сопровождение инновационного проекта;
  - 2.2.3. осуществлять мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности ДОУ по направлениям реализации инновационного проекта;
  - 2.2.4. совершенствовать механизм обеспечения деятельности ДОУ в условиях инновации;
  - 2.2.5. обеспечивать координацию мероприятий в рамках реализации инновационного проекта;
  - 2.2.6. создать систему информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе реализации инновационного проекта.

### 3. Содержание деятельности рабочей группы

- 3.1. Члены рабочей группы осуществляют следующие виды деятельности:
  - 3.1.1. разрабатывают нормативно-правовые документы;
  - 3.1.2. осуществляют реализацию мероприятий в рамках инновационного проекта в ДООУ;
  - 3.1.3. представляют результаты инновационной деятельности ДООУ на муниципальном, региональном и всероссийском уровнях.

### 4. Результаты деятельности рабочей группы

- 4.1. Результаты деятельности рабочей группы могут быть конечными и промежуточными.
  - 4.1.1. К результатам деятельности, имеющим конечный характер, относятся инновационные продукты, созданные или полученные как итог реализации инновационного проекта, предусмотренные Техническим заданием.
  - 4.1.2. К результатам деятельности, имеющим промежуточный характер, инновационные продукты, созданные или полученные в процессе реализации инновационного проекта.

### 5. Состав рабочей группы

- 5.1. Состав рабочей группы определяется из числа представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего ДООУ.
- 5.2. В состав рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.
- 5.3. Количество и персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДООУ.

### 6. Порядок деятельности рабочей группы

- 6.1. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель, который:
  - 6.1.1. открывает и ведет заседания рабочей группы;
  - 6.1.2. осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам;
  - 6.1.3. отчитывается перед педагогическим советом о деятельности рабочей группы.
- 6.2. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.
- 6.3. Члены рабочей группы:
  - 6.3.1. присутствуют на заседаниях;
  - 6.3.2. принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
  - 6.3.3. исполняют поручения в соответствии с решениями творческой инициативной группы.
- 6.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

## 7. Права и обязанности членов рабочей группы

7.1. Члены рабочей группы для решения возложенных на неё задач имеют в пределах своей компетенции право:

- 7.1.1. вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией мероприятий по инновационному проекту;
- 7.1.2. ставить вопрос о публикации материалов по инновационному проекту;
- 7.1.3. выступать с инициативой перед администрацией ДОУ о поощрении педагогов за активное участие в реализации инновационного процесса;
- 7.1.4. рекомендовать педагогам ДОУ различные формы повышения квалификации в области направления инновационного проекта;
- 7.1.5. обращаться за консультациями по вопросам инновационного проекта к представителям методических объединений, научных организаций разного уровня.

## 8. Ответственность рабочей группы

8.1. Рабочая группа несёт ответственность:

- 8.1.1. за качественное выполнение Календарного плана (Дорожной карты) реализации инновационного проекта;
- 8.1.2. за своевременное предоставление отчетности по реализации инновационного проекта;
- 8.1.3. за представление деятельности ДОУ в рамках реализации инновационного проекта на мероприятиях муниципального, регионального уровня, сети инновационно - активных образовательных учреждений.

## 9. Документация рабочей группы

10.1. К документации рабочей группы относятся:

- 10.1.1. Положение о рабочей группе по реализации в ДОУ инновационного проекта «Этнокультурный компонент содержания образования как фактор, способствующий сохранению коренных народов Хабаровского края».
- 10.1.2. Календарный план (Дорожная карта) реализации инновационного проекта в ДОУ.
- 10.1.3. Отчеты о реализации инновационного проекта в ДОУ.
- 10.1.4. Протоколы заседаний рабочей группы. Протоколы заседаний оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. Протоколы рабочей группы носят открытый характер и хранятся в ДОУ в течение трех лет.