

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы по внедрению продукта инновационной образовательной практики Организации-донора (ресурсный центр общего образования на базе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №143 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №143) в практическую деятельность Организации-реципиента (ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб).

1.2. Рабочая группа ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб организует мероприятия по внедрению продукта инновационной образовательной практики посредством методической, консалтинговой и аналитической помощи региональной инновационной площадки ресурсного центра общего образования (далее РИП ресурсный центр) на базе ГБДОУ детского сада № 143 Невского района (распоряжение Комитета по образованию от 28.12.2024 № 1697-р «О признании государственных образовательных организаций ресурсными центрами Санкт-Петербурга»).

1.3. Рабочая группа – это профессиональное сообщество педагогических работников и сотрудников учреждения, проявляющих интерес к проблематике инновационной деятельности ГБДОУ, способных обеспечить эффективную работу в рамках проекта.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб и настоящим положением. При разработке новых форм педагогической деятельности Рабочая группа опирается на современные инновационные методики и передовой педагогический опыт.

1.5. Рабочая группа создается для реализации программы ресурсного центра общего образования по теме «Организация чтения как практика воспитания в дошкольном образовании» (далее — Программа ресурсного центра) из числа педагогического состава непосредственных исполнителей мероприятий РИП ресурсный центр.

1.6. Состав Рабочей группы и внесение изменений в состав Рабочей группы утверждается Приказом заведующего ГБДОУ №143.

1.7. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – реализация мероприятий программы ресурсного центра общего образования по теме «Организация чтения как практика воспитания в дошкольном образовании».

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- выработка согласованных решений по реализации непосредственным исполнителями мероприятий Программы ресурсного центра;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности инновационной деятельности на различных этапах проекта;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно–правовых актов по вопросам инновационной деятельности в рамках своей компетенции;
- разработка, согласование и утверждение «дорожной карты» по внедрению продукта инновационной образовательной практики;
- координация работы педагогов, занимающихся инновационной деятельностью в учреждении по основным направлениям проекта;
- организация и контроль выполнения «дорожной карты» по внедрению продукта инновационной образовательной практики;
- мониторинг результативности внедрения продукта инновационной образовательной практики и его влияния на повышение качества образования;
- анализ и представление результатов внедрения продукта инновационной образовательной практики;
- предоставление и распространение информации о результатах своей деятельности в педагогических и общественных сообществах;
- формирование банка информации по научно-методическому обеспечению деятельности учреждения в рамках Программы ресурсного центра: научных, популярных, обучающих и иных материалов в области образования и внедрение их в образовательный процесс, в методическую и педагогическую практику;
- создание условий для совершенствования практик воспитания читающего поколения в условиях дошкольного образования;
- оказание методической помощи педагогам в совершенствовании содержания и технологий дошкольного образования, обеспечивающее присвоение традиционных российских духовно-нравственных ценностей в условиях приобщения детей к чтению в дошкольной образовательной организации.

2.3. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу в соответствии с «дорожной картой» по внедрению Программы ресурсного центра;
- рассматривать предложения членов Рабочей группы по повышению эффективности реализации Программы ресурсного центра;
- заслушивать на своих заседаниях непосредственных исполнителей мероприятий Программы ресурсного центра, отвечать на вопросы, относящиеся к компетенции Рабочей группы;
- запрашивать необходимую информацию и привлекать к участию в заседаниях Рабочей группы непосредственных исполнителей мероприятий Программы ресурсного центра по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;
- запрашивать от администрации и педагогов образовательного учреждения необходимую информацию, соответствующую компетенции

рабочей группы;

- представлять результаты деятельности на районном, региональном, федеральном уровнях;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений;
- принимать участие в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах и других мероприятиях по диссеминации передового педагогического опыта.

2.4. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение в полном объеме программы мероприятий в рамках реализации Программы ресурсного центра;
- за качество и соответствие разрабатываемых материалов ожидаемым внешним эффектам от реализации Программы ресурсного центра.

2.5. Рабочая группа представляет отчеты о реализации Программы ресурсного центра при необходимости.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и Членов рабочей группы, назначаемых приказом заведующего.

3.2. Руководитель Рабочей группы:

- организует деятельность Рабочей группы и обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых по итогам заседаний Рабочей группы;
- проводит мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности Программы ресурсного центра на различных этапах;
- координирует деятельность по взаимодействию с ГБДОУ №143;
- организует и ведет заседания Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы и одобренные Рабочей группой документы.

3.3. В отсутствие руководителя Рабочей группы его функции осуществляет любой член Рабочей группы.

3.4. Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Рабочей группы, включая подготовку повестки дня заседаний Рабочей группы, материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний Рабочей группы.

3.5. Члены рабочей группы имеют право:

- разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Рабочей группы информационные материалы по реализации Программы ресурсного центра;
- получать информационные материалы, поступающие в Рабочую группу;
- принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы;

- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы;
- в случае отсутствия на заседании рабочей группы изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое будет оглашено на заседании Рабочей группы и приобщено к протоколу заседания Рабочей группы;
- в случае несогласия с решениями, принятыми по итогам заседания Рабочей группы, излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы по решению руководителя рабочей группы.

3.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседания Рабочей группы могут проводиться как в очной, так и в дистанционной форме.

3.7. Повестку дня заседаний Рабочей группы и порядок их проведения определяет руководитель Рабочей группы.

3.8. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Рабочей группы.

3.9. По итогам заседания Рабочей группы решения принимаются простым большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании Рабочей группы. При равенстве голосов членов Рабочей группы решающим является голос руководителя Рабочей группы.

3.10. Принятые по итогам заседания Рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Оформление протокола заседания Рабочей группы осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

3.11. Лица, определенные в соответствии с протоколом заседания Рабочей группы ответственными за исполнение решений, принятых по итогам заседаний Рабочей группы, докладывают о результатах исполнения указанных решений руководителю Рабочей группы в письменной форме в срок, установленный протоколом заседания Рабочей группы, либо по решению руководителя Рабочей группы на заседании Рабочей группы.

4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Эффективность текущей деятельности Рабочей группы определяется по факту реализации плана мероприятий Программы ресурсного центра.

4.2. Результаты работы Рабочей группы публично представляется педагогическому коллективу детского сада, общественности.

4.3. Работа группа прекращает свою деятельность после решения стоящих перед ней задач.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Приказ о внедрении продукта инновационной образовательной практики, утверждении положения о Рабочей группе.

5.2. «Дорожная карта» по внедрению продукта инновационной образовательной практики.

5.3. Протоколы заседаний Рабочей группы.

5.4. Годовой отчёт о реализации мероприятий Программы ресурсного центра.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем на основании решения Педагогического совета ГБДОУ детского сада № 43.

6.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Педагогическим советом ГБДОУ детского сада № 43 и вводятся в действие приказом руководителя учреждения.

6.3. Положение действует на время работы Рабочей группы.