

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 511**

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 511
Протокол № 1
«30» августа 2022 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 511
Е.Г. Гонышева
Приказ № 26-ОД
от «30» августа 2022 г.



**Положение
об инновационной деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детский сад комбинированного вида № 511**

Екатеринбург,
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об инновационной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 511» (далее - ДОУ) определяет порядок инновационной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий и образовательных программ дошкольного образования с целью эффективной организации образовательной деятельности воспитанниками.

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, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», и иными нормативными правовыми актами.

1.3. В качестве инновационной деятельности понимается деятельность по созданию, освоению, использованию и распространению новшеств.

1.4. Настоящее Положение определяет сущность, содержание, задачи инновационной деятельности в ДОУ.

1.4. Положение об инновационной деятельности принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим.

2. Деятельность ДОУ

со статусом «инновационной образовательной организации системы образования и/или «инновационной площадки»

2.1. ДОУ осуществляет инновационную деятельность в соответствии с утверждённым планом реализации.

2.2. Инновационная образовательная организация и/или инновационная площадка:

- 1) организует своевременное и достоверное открытое информационное сопровождение реализации плана;
- 2) реализует утвержденный план в установленные сроки;
- 3) обеспечивает соблюдение прав и законных интересов участников образовательной деятельности;
- 4) своевременно информирует экспертный совет о возникших проблемах, препятствующих реализации плана.

3. Рабочая группа

3.1. Рабочая группа педагогического коллектива учреждения реализует план инновационной деятельности.

3.2. Состав Рабочей группы в рамках организации инновационной

деятельности:

- руководство деятельности Рабочей группы осуществляет заместитель заведующего по ВМР;

3.3. Рабочая группа формируется на добровольной основе из числа педагогических работников ДОО, заинтересованных в разработке и внедрении современных творческих подходов к организации образовательной деятельности в образовательное пространство ДОО улучшении качества дошкольного образования.

3.4. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОО.

3.5. Количественный состав Рабочей группы не ограничен и может быть мобильным (изменяющимся). Состав Рабочей группы может меняться в зависимости от поставленных задач, а также индивидуальных возможностей и интересов педагогов.

3.6. Заведующий ДОО, заместитель заведующего по ВМР могут курировать отдельные направления деятельности Рабочей группы в рамках организации инновационной работы.

4. Организация и контроль работы

в рамках организации инновационной деятельности

4.1. Для ведения работы составляется план реализации инновационной деятельности, утверждаемый заведующим ДОО.

4.2. План работы предполагает:

- формирование Рабочей группы педагогов для решения задач;
- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов;
- организацию индивидуальных и групповых консультаций для членов Рабочей группы по выявленным затруднениям при организации деятельности и оформления сопутствующей и итоговой документации заведующим и / или заместителем заведующего по ВМР.

4.3. Деятельность педагогов осуществляется методом проектной деятельности в соответствии с планом деятельности Рабочей группы.

4.4. В соответствии с планом деятельности Рабочей группы на заседании или заседаниях Рабочей группы заслушивается отчет о проделанной работе, который в письменном виде сдается заместителю заведующего по ВМР.

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

4.6. Результаты (промежуточные и итоговые) деятельности Рабочей группы подводятся на заседании педагогического совета ежегодно.

4.7. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляется администрацией ДОО.

5. Документация деятельности Рабочей группы

5.1. Для осуществления деятельности Рабочей группы должны быть оформлена и утверждена в ДОО следующая документация:

- 1) Приказ заведующего о создании Рабочей группы в рамках

организации инновационной деятельности.

- 2) План реализации инновационной деятельности Рабочей группой на текущий учебный год.
 - 3) Протоколы заседаний Рабочей группы с ходом поступления и обсуждения вопросов и их решения, выводов и обобщений.
 - 4) Нарботанные методические материалы деятельности Рабочей группы (диагностические материалы, разработки конспектов НОД, планы взаимодействия с родителями воспитанников, наглядный материал, игры и игровой материал к ним, картотеки, пакет методических рекомендаций др. пособия) на бумажном и/или электронном носителях.
 - 5) Аналитический отчет о деятельности Рабочей группы в рамках организации инновационной деятельности.
- 5.2. Анализ деятельности Рабочей группы представляется педагогическому совету ДОУ в конце учебного года. Результаты деятельности Рабочей группы оформляются в печатном и электронном вариантах.

6. Обязанности участников инновационной деятельности.

6.1. Функциональные обязанности участников инновационной деятельности:

Заведующий ДОУ:

- 1) выступает с инициативой об организации инновационной деятельности по актуальной тематике развития системы дошкольного образования;
- 2) определяет кадровый состав Рабочей группы педагогов;
- 3) распределяет между членами Рабочей группы функциональные обязанности.

Заместитель заведующего по ВМР:

- 1) вносит (в случае необходимости) изменения в «ООП дошкольного образования ДОУ;
- 2) разрабатывает план деятельности Рабочей группы;
- 3) координирует работу участников Рабочей группы;
- 4) организует сбор информации о ходе проделанной работы;
- 5) разрабатывает систему мониторинга;
- 6) проводит оперативный, результативный или тематический контроль, тестирование, анкетирование;
- 7) анализирует полученные

результаты.

Педагоги:

- 1) осуществляют реализацию плана деятельности Рабочей группы;
- 2) информируют старшего воспитателя о ходе деятельности Рабочей группы и о результатах проведенной работы в рамках организации инновационной деятельности;
- 3) осуществляют ведение необходимой документации;
- 4) организуют сбор информации о запросах родителей воспитанников;
- 5) проводят анкетирование родителей;

- б) ведут разъяснительную работу с родителями воспитанников.

Члены Рабочей группы обязаны:

- 1) Представлять рекомендации для педагогов и родителей по тематике деятельности группы, соответствующие государственным образовательным стандартам дошкольного образования.
- 2) Определять эффективные пути реализации инновационной деятельности.
- 3) Выявлять и распространять лучший опыт работы педагогов ДООУ как внутри самого ДООУ, так и на муниципальном, областном и федеральном уровнях.
- 4) Проводить промежуточный мониторинг результативности реализации работы по тематике деятельности Рабочей группы. Определять необходимые корректировки содержания деятельности, вносить необходимые изменения и апробировать.
- 5) Составлять аналитические материалы как в печатном, так и в электронном видах, оформлять рекомендации.
- 6) Представлять отчет о своей деятельности на педагогическом совете.

6.2. Формы отчетности педагогов:

- 1) промежуточный отчет об организации образовательной деятельности в рамках реализации инновационной деятельности;
- 2) система открытых мероприятий с последующим самоанализом;
- 3) обобщение своего накопленного опыта (выступление на педсовете, семинаре, конференции, методическом объединении и др.);
- 4) подготовка и оформление методических материалов;
- 5) практическое воплощение в практике идей в рамках реализации инновационной деятельности;
- 6) анализ хода и результатов организации инновационной деятельности за учебный год.

6.3. Рабочая группа несет ответственность:

- 1) за качественную подготовку и оформление разработанных документов;
- 2) за результативность, систематическое отслеживание хода инновационной деятельности в ДООУ;
- 3) за выполнение в полном объеме закрепленных за ней задач и функций;
- 4) обеспечение качественно новых результатов деятельности в результате работы по планам и рекомендациям, полученных в ходе деятельности Рабочей группы;
- 5) за объективное отслеживание результатов апробации, информирование администрации ДООУ не только о положительных результатах, но и о возможных негативных последствиях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575864

Владелец Гонышева Екатерина Геннадьевна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023