

Рассмотрено и одобрено:

на заседании педагогического совета
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 9
«Волшебная полянка»
Протокол № 3 от 29.02.2024 г.

Утверждаю:

Заведующая МАДОУ № 9

_____ И.А.Иванова

Приказ № 41 от 29.02.2024 г.

**Положение
о деятельности муниципальной инновационной площадки
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 9 «Волшебная полянка»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о деятельности муниципальной инновационной площадки муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Волшебная полянка» (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 Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155, руководствуясь конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными документами.

1.3. Муниципальная инновационная деятельность – это целенаправленное изменение, вносящее в развивающуюся образовательную среду новы, 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 планом работы муниципальной инновационной площадки МАДОУ № 9.

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 Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, развития, сохранения и укрепления здоровья дошкольников, привлечение их к сотрудничеству с коллективом детского сада в плане единых подходов в преемственности и согласованности в предшкольный период

3.2 Задачами деятельности муниципальной инновационной площадки являются:

1. Оказывать квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям (законным представителям) по проблемам воспитания и развития ребенка.

2. Активизировать и обогатить воспитательные умения родителей (законных представителей), поддерживать их уверенность в собственных педагогических возможностях.

3. Способствовать установлению доверительных отношений между родителями (законными представителями) и педагогами дошкольной образовательной организации

4. Состав рабочей группы в рамках деятельности муниципальной инновационной площадки

4.1. Руководство деятельности рабочей группы осуществляет заведующий.

4.2. Рабочая группа формируется на добровольной основе из числа педагогов ДОУ, 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 ДОУ.

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 ДОУ 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 план реализации муниципальной инновационной площадки, утверждаемый заведующим ДОУ.

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 ДОУ.

6. 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 ДОУ 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 МАДОУ № 9»;

- 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 ДОУ в конце учебного года.

7.2. Обсуждаемые вопросы протоколируются, оформляются в форме выводов и обобщений, а также рекомендаций педагогам ДОУ. 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 МАДОУ:

- выступает с инициативой организации муниципальной инновационной площадки;

- определяет кадровый состав рабочей группы педагогов;

- распределяет между ними функциональные обязанности.

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.