Принято на заседании педсовета УТВЕРЖДАЮ

МДОУ ДС № 18 Заведующий МДОУ ДС № 18

«Берёзка» г. Буденновска «Берёзка» г. Буденновска

Протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Кузьмина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о инновационной площадке**

**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 18 «Берёзка» г. Буденновска»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение)  об инновационной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида «Берёзка» г. Буденновска (далее – ДОУ) определяет порядок инновационной  деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных художественно-эстетических технологий в работе с дошкольниками.

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. Настоящее положение:

- устанавливает признаки и виды инновационной деятельности;

- определяет сущность, содержание, задачи инновационной деятельности в дошкольном учреждении.

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

1. **Деятельность  инновационной площадки**

 2.1. Инновационная площадка осуществляет свою деятельность в соответствии с планом реализации.

 2.2. Инновационная площадка:

- организует своевременное и достоверное открытое информационное сопровождение реализации плана;

-  реализует утвержденный план в установленные сроки;

- обеспечивает соблюдение прав и законных интересов участников образовательной деятельности;

- своевременно информирует экспертный совет о возникших проблемах, препятствующих реализации плана;

- реализацию плана   инновационной площадки осуществляет временный творческий коллектив (ВТК)педагогического коллектива учреждения.

1. **Состав временного творческого коллектива в рамках инновационной площадки**

3.1. Руководство деятельности ВТК осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.2. ВТК формируется на добровольной основе из числа педагогов ДОУ, заинтересованных в творческом подходе к работе, родителей воспитанников, администрации. В состав ВТК могут входить также кооптированные члены из числа общественности, заинтересованные в решении поставленной проблемы, научные руководители и консультанты.

3.3. Состав ВТК утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.4. Количественный состав ВТК не ограничен и может быть мобильным (изменяющимся). Состав ВТК может меняться в зависимости от поставленных задач и индивидуальных возможностей и интересов педагогов.

3.5. Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР могут курировать отдельные направления работы творческой группы в рамках   инновационной площадки.

1. **Организация и контроль работы в рамках инновационной площадки**

4.1. Для ведения работы составляется план реализации инновационной площадки, утверждаемый заведующим ДОУ.

4.2. План работы предполагает:

- формирование ВТК педагогов для решения задач;

- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов;

- организацию индивидуальных и групповых консультаций по вопросам в области владения информационными технологиями, по вопросам владения ПК, работе в сети Интернет заведующим, заместитель заведующего по УВР, специалистами.

4.3. Работа воспитателей осуществляется методом проектной деятельности в соответствии с планом работы инновационной площадки. Ежемесячно на заседании творческой группы заслушивается отчет о проделанной работе, который в письменном виде сдается заместителю заведующего по УВР.

4.4. ВТК систематизирует накопленный опыт, рекомендует для распространения, пишет ежегодный отчет.

4.5. Результаты (промежуточные и итоговые) подводятся на заседании педагогического совета ежегодно.

4.6. Контроль хода реализации проекта осуществляется в системе внутрисадовского контроля администрацией ДОУ.

1. **Документация творческой группы**

5.1. Для осуществления работы в ВТК должны быть следующие документы:

- Приказ заведующего о создании ВТК в рамках муниципальной инновационной площадки.

- Положение о деятельности муниципальной инновационной площадки.

-  План реализации инновационного проекта на текущий учебный год.

-  Протоколы заседаний.

-  Материалы проектной деятельности.

 -  Аналитический отчет о работе ВТК в рамках муниципального инновационного проекта.

5.2. Обсуждаемые вопросы протоколируются, оформляются. В качестве общего результата работы группы является документально оформленный проект, пакет методических рекомендаций, разработок, пособий.

5.3. Анализ о деятельности ВТК представляется педагогическому совету ДОУ в конце учебного года. Результаты работы ВТК оформляются в печатном варианте.

1. **Обязанности участников инновационной площадки**

 6.1. Функциональные обязанности участников педагогического эксперимента:

*Заведующий МДОУ*:

 - выступает с инициативой организации   инновационной площадки;

 - определяет кадровый состав творческой группы педагогов;

 - распределяет между ними функциональные обязанности;

*Заместитель заведующего по УВР*:

 - разрабатывает   план деятельности  инновационной площадки;

 - координирует работу участников   инновационной площадки (педагогов-специалистов, воспитателей);

 - организует сбор информации о ходе работы;

 - разрабатывает систему мониторинга;

 - проводит контрольные срезы, тестирование, анкетирование;

 - анализирует полученные результаты.

*Воспитатели*:

 - осуществляют реализацию проекта муниципальной инновационной площадки;

 - информируют старшего воспитателя 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.

*Педагоги-специалисты*:

 - разрабатывают педагогические технологии;

 - информируют старшего воспитателя о результатах проведенной работы.

6.2. ВТК обязана:

Представлять рекомендации, соответствующие государственным стандартам образования.

Определять эффективные пути реализации инновационного проекта.

Выявлять и распространять лучший   опыт работы педагогов ДОУ.

Проводить промежуточный мониторинг результативности реализации проекта.

Определять необходимые корректировки содержания проекта, вносить и апробировать.

Составлять аналитические материалы, оформлять рекомендации.

Представлять отчет о работе творческой группы на педагогическом совете.

6.3. Формы отчетности педагогов:

 - промежуточный отчёт о педагогической деятельности в рамках инновационного проекта;

- система открытых мероприятий с последующим самоанализом;

- обобщение своего опыта (выступление на педсовете, семинаре, конференции и др.);

- подготовка и оформление методических материалов;

- изложение идей педагогической деятельности в рамках  инновационной площадки, их практическое воплощение в практике;

- анализ хода и результатов инновационной деятельности;

- письменный анализ педагогической деятельности за учебный год.

 6.4. ВТК несет ответственность:

- за качественную подготовку разработанных документов, оформленных проектов;

- за результативность, систематическое отслеживание хода инновационной деятельности ДОУ;

- за выполнение в полном объёме закреплённых за ней задач и функций;  соответствие разрабатываемых планов и проектов основным дидактическим и педагогическим принципам, базовым программам, местным условиям;          - обеспечение качественно новых результатов деятельности в результате работы по планам и рекомендациям, полученным в ходе деятельности творческой группы;

- за объективное отслеживание результатов апробации, за информирование администрации ДОУ не только о положительных результатах, но и о возможных негативных последствий.