


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64
Приморского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДАЮ
заведующий

 Т.В. Суворова
приказ от 12.11.2021 № 57-1-ОД

**Положение о рабочей группе
участников инновационной деятельности
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 10.11.2021 № 2

**Положение о рабочей группе
участников инновационной деятельности
ГБДОУ детского сада № 64
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы по реализации Программы диссеминации инновации ресурсного центра общего образования (далее РЦ), созданного на базе ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОО).

1.2. Рабочая группа – это профессиональное сообщество педагогов ОО, проявляющих интерес к инновационной деятельности организации, способных обеспечить организационное, техническое, информационное, педагогическое сопровождение деятельности Ресурсного центра общего образования на базе ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Рабочая группа создается для практического сопровождения реализации Программы диссеминации инновационного продукта «Модель управления корпоративным контентом посредством системы чат-ботов» (далее Программа), разработанной с целью формирования компетенций педагогических и управленческих работников, способствующих применению данной инновации (инновационного продукта) в их деятельности.

1.4. В своей работе творческая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Участие в диссеминации инновационной деятельности.

2.2. Организационное, информационное, техническое сопровождение деятельности РЦ.

2.3. Формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников.

2.4. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических и управленческих работников.

2.5. Распространение передового педагогического опыта

3. Порядок функционирования рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается по инициативе педагогов или администрации ОО и прекращает свою деятельность по мере решения стоящих перед группой задач.

3.2. Состав рабочей группы утверждается руководителем ОО. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач инновационной деятельности ОО.

3.3. Рабочая группа из своего состава выбирает председателя группы, который организует деятельность рабочей группы (проводит совещания, утверждает планы работы, распределяет обязанности между членами рабочей группы).

3.4. Для ведения документации рабочей группы назначается секретарь.

3.5. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность в свободное от основной работы время.

3.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4. Документация рабочей группы

4.1. Документы, регламентирующие деятельность рабочей группы:

- утвержденный план работы рабочей группы;
- настоящее Положение;
- база методических разработок и рекомендаций;
- аналитические материалы (карты, отчеты, анализ и т.д.);
- отчеты о деятельности группы;
- протоколы совещаний рабочей группы.

4.2. Вся документация рабочей группы ведется секретарем рабочей группы.

4.3. Срок хранения документации рабочей группы – 5 лет.

4.4. Разрешается ведение документации рабочей группы в электронном виде.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

проинформировано,

пронумеровано и скреплено
печатью _____ листа(ов)

С. В. Мещеряков
Фиде. по. личность, подпись, расшифровка

