

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1
от 29 августа 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад №36
Т.А. Чепурина
Приказ № 29 от 01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению продукта инновационной
образовательной практики в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 36
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2025 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, цели, задачи, состав, компетенцию и организацию деятельности рабочей группы по внедрению продукта инновационной образовательной практики (далее – Рабочая группа) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая группа создаётся на основании приказа заведующего Учреждением для организации и координации деятельности по внедрению, апробации и мониторингу эффективности конкретного продукта инновационной образовательной практики (далее – Инновационный продукт).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Цель и задачи Рабочей группы

2.1. **Целью** деятельности Рабочей группы является обеспечение эффективного, планомерного и методически грамотного внедрения Инновационного продукта в образовательный процесс Учреждения для повышения его качества.

2.2. **Основными задачами** Рабочей группы являются:

- Разработка, согласование и реализация плана (дорожной карты) внедрения Инновационного продукта.
- Методическое сопровождение педагогов, осваивающих и применяющих Инновационный продукт.
- Организация обучающих мероприятий (семинаров, мастер-классов, открытых показов) по вопросам использования Инновационного продукта.
- Создание необходимых адаптированных методических материалов, рекомендаций и памяток для педагогов.
- Координация взаимодействия между участниками внедрения (педагогами, специалистами).
- Сбор, анализ и обобщение данных о ходе внедрения, выявление затруднений и поиск путей их решения.
- Оценка эффективности и влияния Инновационного продукта на качество образовательного процесса и развитие воспитанников.
- Подготовка промежуточной и итоговой отчетности о результатах внедрения.

3. Состав и порядок формирования Рабочей группы

3.1. Состав Рабочей группы формируется из числа наиболее компетентных и заинтересованных педагогических работников Учреждения и утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Рабочей группы входят:

- Заведующий
- Члены Рабочей группы (старший воспитатель, воспитатели).

3.3. Персональный состав Рабочей группы пересматривается в связи с изменением кадрового состава или завершением этапа внедрения.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Руководство деятельностью Рабочей группы осуществляет её руководитель, который:

- Организует планирование и проведение заседаний группы.
- Распределяет обязанности между членами группы.
- Обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

- Контролирует выполнение решений группы.
 - Отчитывается перед администрацией Учреждения о работе группы.
- 4.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата, время и повестка дня заседания сообщаются членам группы не менее чем за 3 дня.
- 4.3. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов группы, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. Для реализации решений, требующих организационных или распорядительных действий, руководитель группы вносит предложения заведующему Учреждением.
- 4.4. Работа Рабочей группы строится на принципах коллегиальности, открытости, ответственности и научно-методической обоснованности.

5. Права и обязанности членов Рабочей группы

- 5.1. Члены Рабочей группы обязаны:
- Добросовестно выполнять поручения, связанные с деятельностью группы, в соответствии с утверждённым планом.
 - Участвовать в заседаниях и работе группы, вносить предложения по совершенствованию процесса внедрения.
 - Своевременно и качественно выполнять решения группы.
 - Распространять положительный опыт среди коллег.
 - Соблюдать конфиденциальность при необходимости.
- 5.2. Члены Рабочей группы имеют право:
- Знакомиться со всей документацией, связанной с внедрением Инновационного продукта.
 - Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию группы.
 - Получать консультативную и методическую помощь от руководителя группы и администрации Учреждения.
 - Участвовать в обсуждении и принятии решений группы.
 - Требовать создания условий, необходимых для выполнения возложенных задач.

6. Документация и отчетность Рабочей группы

- 6.1. Деятельность Рабочей группы документируется. В обязательную документацию входят:
- Приказ о создании Рабочей группы и утверждении её состава.
 - План (дорожная карта) внедрения Инновационного продукта.
 - Протоколы заседаний Рабочей группы.
 - Аналитические материалы, отчёты, справки по результатам мониторинга.
 - Разработанные методические рекомендации, памятки, проекты.
- 6.2. Рабочая группа представляет отчёт о своей деятельности заведующему Учреждению по итогам этапа внедрения или по окончании учебного года.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом заведующего Учреждением.