



Российская Федерация  
Управления образования Администрация Сысертского муниципального округа  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №13 «Колосок», адрес: 624005, Свердловская область  
Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева 3, тел.: (343) 383-60-09  
оф.сайт: madou13m.tvoysadik.ru, эл.почта: madou13m@mail.ru

---



УТВЕРЖДЕНО:

и.о. заведующего МАДОУ № 13

А.Р. Николаева

Приказ № 02-ОД

от «10» января 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об инновационной площадке на базе  
МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок»

п. Октябрьский  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе инновационной площадки на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Колосок» п. Октябрьский (далее – ДОО, МАДОУ № 13 «Колосок») определяет порядок инновационной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий в работе с дошкольниками и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155, Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2013 г. № 611 «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программно-образовательным программам дошкольного образования» и иными нормативно-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. Статус инновационной площадки является результатом признания за образовательной организацией права на ведение исследовательской и инновационной работы в соответствии с направлениями деятельности ДОО.

1.5. Признание ДОО инновационной площадкой не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа организации и не фиксируется в Уставе.

1.6. Исследовательская и инновационная деятельность является элементом управления развитием ДОО, обеспечивающим научно-методический характер работы педагогического коллектива по повышению качества образовательной деятельности.

1.7. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается заведующим ДОО.

## **2. Цель и задачи инновационной деятельности**

2.1. Цель инновационной деятельности: организация качественного образования детей дошкольного возраста в ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО, ОП ДО и другими актуальными нормативно-правовыми документами, на основе программно-методического комплекса ДОО в условиях дошкольного образования.

2.2. Основные задачи инновационной деятельности:

- Изучение психолого-педагогических условий разностороннего развития детей дошкольного возраста в системе дошкольного образования Российской Федерации.
- Исследование инновационного потенциала вариативной модели образовательной среды для детей дошкольного возраста.
  - Обобщение инновационного опыта работы ДОО с детьми дошкольного возраста.
  - Участие в развитии форм (конференции, семинары, круглые столы, коммуникативные площадки, вебинары) и технологий сетевого взаимодействия.
  - Подготовка публикаций (тезисов, статей, методических рекомендаций и учебно-методических пособий), обмен информацией о проходящих мероприятиях, отчетов о работе инновационной площадки, анонсов на сайте образовательной организации.
  - Обобщение опыта сетевого взаимодействия и освещение (презентация) его результатов.

### **3. Деятельность инновационной площадки**

3.1. Инновационная площадка осуществляет свою деятельность в соответствии с планом реализации и дорожной картой.

3.2. 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 творческая группа педагогического коллектива учреждения.

### **4. Состав творческой группы в рамках инновационной площадки**

4.1. Руководство деятельности творческой группы осуществляет заместитель по УВР.

4.2. Творческая группа формируется на добровольной основе из числа педагогов ДОО, заинтересованных в творческом подходе к работе, родителей (законных представителей) воспитанников, администрации. В состав творческой группы могут входить также кооптированные члены из числа общественности, заинтересованные в решении поставленной проблемы, научные руководители и консультанты.

4.3. Состав творческой группы утверждается приказом заведующего ДОО.

4.4. Количественный состав проблемно-творческой группы не ограничен и может быть мобильным (изменяющимся). Состав творческой группы может меняться в зависимости от поставленных задач и индивидуальных возможностей и интересов педагогов.

4.5. Заведующий ДОО, заместитель по УВР могут курировать отдельные направления работы творческой группы в рамках инновационной площадки.

## **5. Организация и контроль работы в рамках инновационной площадки**

5.1. Для ведения работы составляется план работы инновационной площадки, утверждаемый заведующим ДОО.

5.2. План работы предполагает:

- формирование творческой группы педагогов для решения задач;
- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов;
- организацию индивидуальных и групповых консультаций по вопросам в области владения информационными технологиями и др.

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

5.4. Творческая группа систематизирует накопленный опыт, рекомендует для распространения, пишет ежегодный отчет.

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

5.6. Контроль хода реализации проекта осуществляется в системе внутреннего контроля администрацией ДОО.

## **6. Документация творческой группы**

6.1. Для осуществления работы в творческой группе должны быть следующие документы:

- Приказ заведующего о создании творческой группы в рамках инновационной площадки.
- Положение о деятельности инновационной площадки.
- План ИМП
- Протоколы заседаний.
- Материалы проектной деятельности.
- Аналитический отчет о работе творческой группы в рамках инновационной площадки.

6.2. Обсуждаемые вопросы протоколируются, оформляются в форме проектов, выводов и обобщений, а также рекомендаций педагогам ДОО. В качестве общего результата работы группы является документально оформленный проект, пакет методических рекомендаций, разработок, пособий.

6.3. Анализ о деятельности творческой группы представляется педагогическому совету ДОО в конце учебного года. Результаты работы творческой группы оформляются в печатном варианте.

## **7. Обязанности участников инновационной площадки**

7.1. Функциональные обязанности участников педагогического эксперимента:  
Заведующий ДОО:

- выступает с инициативой организации инновационной площадки;
- определяет кадровый состав творческой группы педагогов;
- распределяет между ними функциональные обязанности;

Заместитель по УВР:

- 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 инновационной площадки;
- информируют заместителя по УВР 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 заместителя по УВР о результатах проведенной работы.

7.2. Творческая группа обязана:

- представлять рекомендации, соответствующие государственным стандартам образования;
- определять эффективные пути реализации инновационного проекта;
- выявлять и распространять лучший опыт работы педагогов ДОО;
- 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.

7.3. Формы отчетности педагогов:

- промежуточный отчет 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.

7.4. Творческая группа несет ответственность:

- за качественную подготовку разработанных документов, оформленных проектов;

- за результативность, систематическое отслеживание хода инновационной деятельности ДОО;
- за выполнение в полном объёме закреплённых за ней задач и функций;
- за 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 ДОО не только о положительных результатах, но и о возможных негативных последствиях.