

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга

197227, Санкт-Петербург, ул. Гаккелевская, дом 33 к.2,
тел. 342 – 81 – 36

П Р И К А З

19.01.2015 г.

№ 2/3 – о/д

«Об утверждении Положения
о рабочей группе участников
опытно- экспериментальной
работы»

Для организации деятельности региональной экспериментальной площадки на тему: «Сетевое взаимодействие как фактор повышения качества как фактор повышения качества образования в дошкольном образовательном учреждении в условиях реализации ФГОС дошкольного образования» в ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе участников опытно-экспериментальной работы (Приложение).
2. Создать Рабочую группу участников опытно-экспериментальной работы в составе:

Председатель рабочей группы: Вакуленко Л.С., научный руководитель региональной экспериментальной площадки

Члены группы:

Ахтырская Ю.В., воспитатель
Яцунова Е.В., воспитатель, методист
Гончарова В.А, воспитатель
Удалова С.В., инструктор ФК
Параняк С.И., инструктор ФК
Параняк С.А., воспитатель
Кирикова И.С., педагог-психолог
Михалина А.В., воспитатель
Софронова М.А., воспитатель

Секретарь группы: Брусило Е.В., документовед, аналитик.

3. Утвердить следующий график заседаний рабочей группы участников опытно-экспериментальной работы: январь, июнь, сентябрь, декабрь 2015 года.
4. Настоящий приказ довести до сведения по принадлежности вопроса.

Заведующий _____



В.М. Янковская

Положение о рабочей группе участников опытно-экспериментальной работы

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы участников опытно-экспериментальной работы (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа - это профессиональное сообщество педагогов образовательной организации, проявляющих интерес к проблематике экспериментальной работы, способных обеспечить организационное, техническое, информационное, педагогическое сопровождение деятельности экспериментальной площадки, повысить качество разработки, внедрения и совершенствования продуктов деятельности экспериментальной площадки.

1.3. Рабочая группа создается для практического сопровождения реализации проекта опытно-экспериментальной работы. Деятельность рабочей группы направлена на достижение цели экспериментальной работы образовательной организации, решение поставленных в проекте опытно-экспериментальной работы задач.

1.4. Результатом деятельности рабочей группы является сопровождение и поддержка деятельности экспериментальной площадки в соответствии с проектом опытно-экспериментальной работы образовательной организации.

1.5. Рабочая группа создается и осуществляет деятельность в рамках основной деятельности образовательной организации.

II. Задачи рабочей группы

В задачи рабочей группы образовательной организации входит:

2.1. Апробация промежуточных и конечных продуктов, созданных в ходе деятельности экспериментальной площадки.

2.2. Анализ эффективности промежуточных и конечных продуктов опытно-экспериментальной работы для педагогов-практиков.

2.3. Участие в разработке методических рекомендаций по внедрению промежуточных и конечных продуктов деятельности опытно-экспериментальной площадки для педагогов-практиков образовательных организаций.

2.4. Обобщение результатов работы рабочей группы: создание и разработка проектов, материалов, методических рекомендаций по направлению работы группы.

2.5. Участие в диссеминации промежуточных и конечных продуктов опытно-экспериментальной работы.

2.6. Организационное, информационное, техническое сопровождение деятельности экспериментальной площадки.

III. Порядок функционирования рабочей группы

- 3.1. Состав рабочей группы утверждается руководителем образовательной организации.
- 3.2. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач опытно-экспериментальной работы.
- 3.3. В зависимости от задач очередного этапа опытно-экспериментальной работы персональный и количественный состав рабочей группы может меняться.
- 3.4. Рабочую группу возглавляет председатель.
- 3.5. Задачами председателя рабочей группы являются:
 - организация деятельности рабочей группы (проведение совещаний рабочей группы, утверждение планов работы рабочей группы на месяц, распределение обязанностей между членами рабочей группы, контроль за выполнением заявок научно-методического совета);
 - координация деятельности рабочей группы и научно-методического совета (получение заявок на осуществление деятельности рабочей группы от научно-методического совета, представление деятельности рабочей группы в научно-методическом совете).
- 3.6. В период отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет назначаемый им член рабочей группы, являющийся по совместительству членом научно-методического совета.
- 3.7. Для ведения документации рабочей группы назначается секретарь рабочей группы.
- 3.8. Совещания рабочей группы проводятся согласно заявленному плану.
- 3.9. Результаты работы группы представляются в виде отчетов о выполнении заявок научно-методического совета.
- 3.10. Анализ деятельности и вся документация рабочей группы может быть представлена членам научно-методического совета по их требованию.
- 3.11. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность в свободное от основной работы время.
- 3.12. Финансирование деятельности членов рабочей группы осуществляется на основании Положения о материальном стимулировании (по установлению доплат, премий и материальной помощи работникам ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга, п.4.3 «Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работника».

IV. Документация рабочей группы

- 4.1. Документы, регламентирующие деятельность рабочей группы:
 - утвержденный план работы рабочей группы на месяц;
 - настоящее положение; - приказ о создании рабочей группы;
 - база методических разработок и рекомендаций;
 - аналитические материалы (карты, отчеты, анализ и т.д.);
 - отчеты о деятельности рабочей группы;
 - протоколы совещаний рабочей группы.
- 4.2. Вся документация рабочей группы ведется секретарем рабочей группы и хранится на его рабочем месте.
- 4.3. Срок хранения документации рабочей группы - 5 лет.

4.4. Разрешается ведение документации рабочей группы в электронном виде.

V. Прекращение деятельности рабочей группы

5.1 Рабочая группа прекращает свою деятельность совместно с прекращением деятельности экспериментальной площадки.