



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 31» ГОРОДА КИРОВА

ПРИКАЗ

27.02.2024 № 68-ОД

г. Киров обл.

О создании рабочей группы по реализации проекта

На основании распоряжения министерства образования Кировской области от 20.02.2024 № 225 «О региональных инновационных площадках», приказа КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» от 20.02.2024 № 068 «О назначении научных руководителей региональных инновационных площадок, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав и функционал рабочей группы по реализации проекта региональной инновационной площадки «Технология сопровождения семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья через реализацию проекта «Содружество» на 2024-2026 г.г. (Приложение 1).
2. Назначить руководителем проекта Холманских Эльвиру Радифовну, старшего воспитателя.
3. Назначить координатором рабочей группы Губанову Елену Борисовну, педагога-психолога.
4. Рабочей группе обеспечить выполнение программы деятельности региональной инновационной площадки на 2024-2026 г.г. в полном объеме.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



А. Н. Царегородцева

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель

(должность)

Педагог-психолог

(должность)

Учитель-логопед

(должность)

Учитель-логопед

(должность)

Учитель-логопед

(должность)

Воспитатель

(должность)

Воспитатель

(должность)

Воспитатель

(должность)

Воспитатель

(должность)

(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>
(дата)	(подпись)
<u>28.02.24</u>	<u>[подпись]</u>

Холманских Э. Р.

(расшифровка подписи)

Губанова Е. Б.

(расшифровка подписи)

Исупова Д. И.

(расшифровка подписи)

Кононова Е. В.

(расшифровка подписи)

Торопова Т. Н.

(расшифровка подписи)

Суркова Е. М.

(расшифровка подписи)

Костина М. О.

(расшифровка подписи)

Предейкина Е. В.

(расшифровка подписи)

Самылова Л. Н.

(расшифровка подписи)

Состав и функционал рабочей группы
По реализации проекта региональной инновационной площадки
«Технология сопровождения семей, воспитывающих детей с ограниченными
возможностями здоровья через реализацию проекта «Содружество»

ФИО сотрудника/ должность	Функционал	Обязанности
Царегородцева А.Н. Заведующий	Общее руководство деятельностью РИП	<ul style="list-style-type: none">- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы реализации проекта РИП;- разрабатывает нормативные локальные акты учреждения по работе РИП;- участвует в формировании перечня мероприятий, осуществляемых в рамках РИП;- обеспечивает выполнение всех запланированных мероприятий на базе учреждения;- создает условия распространения опыта деятельности РИП;- инициирует проведение семинаров, круглых столов творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;- обеспечивает необходимую поддержку инновационной деятельности учреждения;- осуществляет мониторинг выполнения инновационной деятельности и достижения промежуточных результатов;
Холманских Э. Р. Старший воспитатель	Руководитель проекта в МКДОУ № 31	<ul style="list-style-type: none">- осуществляют сбор информации и ведет предварительный мониторинг результатов деятельности РИП;- информирует Педагогический совет о ходе и результатах реализации инновационного проекта;- осуществляет просветительскую деятельность среди родителей (законных представителей) воспитанников о ходе реализации инновационной деятельности;- разрабатывает и оформляет материалы инновационного опыта к публикации в изданиях разного уровня;- разрабатывает инновационные продукты для участия в конкурсах;- принимает участие в конференциях, форумах, выставках и других мероприятиях;- принимает участие в разработке докладов, презентаций и других аналитических

		<p>материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах внедрения проекта инновационной деятельности в образовательный процесс; - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - осуществляет координацию деятельности соисполнителей в рамках реализации проекта и ведение совместных мероприятий на основании Плана; - информирование педагогической общественности о реализации проекта путем проведения семинаров и размещения материалов в сети Интернет. - своевременно предоставляет отчетные материалы о реализации проекта заведующему; - предоставляет результаты проекта для экспертизы в ИРО Кировской области.
Губанова Е. Б. Педагог-психолог	Координатор рабочей (проектной) группы	<ul style="list-style-type: none"> - координирует работу участников рабочей группы инновационной площадки (педагогов-специалистов, воспитателей); - организует сбор информации о ходе работы; - анализирует полученные результаты; - оформляет различные презентационные и демонстрационные деятельности - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП; - осуществляет ведение документации; - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - своевременно предоставляет отчетные материалы о реализации проекта старшему воспитателю.
Исупова Д. И. Учитель-логопед	Участник рабочей группы	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП; - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по

		<p>ходу и результатам инновационной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет ведение документации; - организует сбор информации о запросах родителей воспитанников; - проводит анкетирование родителей; - ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников; - своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации; - своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
<p>Кононова Е. В. Учитель-логопед</p>	<p>Участник рабочей группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП; - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - осуществляет ведение документации; - организует сбор информации о запросах родителей воспитанников; - проводит анкетирование родителей; - ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников; - своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации; - своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
<p>Торопова Т. Н. Учитель-логопед</p>	<p>Участник рабочей группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП;

		<ul style="list-style-type: none"> - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - осуществляет ведение документации; - организует сбор информации о запросах родителей воспитанников; - проводит анкетирование родителей; - ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников; - своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации; - своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
Суркова Е. М. Воспитатель	Участник рабочей группы	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП; - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - осуществляет ведение документации; - организует сбор информации о запросах родителей воспитанников; - проводит анкетирование родителей; - ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников; - своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации; - своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
Костина М. О. Воспитатель	Участник рабочей группы	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной

		<p>деятельности уровень и качество работы по теме РИП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - осуществляет ведение документации; - организует сбор информации о запросах родителей воспитанников; - проводит анкетирование родителей; - ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников; - своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации; - своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
Предейкина Е. В. Воспитатель	Участник рабочей группы	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок; - обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП; - выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы; - осуществляет ведение документации; - организует сбор информации о запросах родителей воспитанников; - проводит анкетирование родителей; - ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников; - своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации; - своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
Самылова Л. Н. Воспитатель	Участник рабочей группы	<ul style="list-style-type: none"> - реализует на базе образовательных учреждений различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта; - реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в

		<p>установленный срок;</p> <ul style="list-style-type: none">- обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП;- выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;- осуществляет ведение документации;- организует сбор информации о запросах родителей воспитанников;- проводит анкетирование родителей;- ведёт разъяснительную работу с родителями воспитанников;- своевременно сдает отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации;- своевременно информирует руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению Плана или календарного плана работ.
--	--	--