Муниципальное бюджетное учреждени
дополнительного образования
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ
ЦЕНТР «ПИЛИГРИМ»
имени 37 гвардейского Свирского
Краснознаменного воздушно-десантного ко
городского округа Самара

443105, г. Самара, пр. Юных
Пионеров, 142,
тел. 931 – 77 – 09,
e – mail: sam-piligrim@63edu.ru,
piligrim-samara @mail.ru,
ОКПО 59651856,
ОГРН 1026300768152,
ИНН/КПП 6312048182/631201001

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»
_____А.С. Поршин
Введено в действие приказом
от «07» 09 2026 г. № 310-09

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ИННОВАЦИОННОГО ПРОЕКТА В РАМКАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ИННОВАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ «ШКОЛА «Я-ЭКОТРЕНЕР» – НОВЫЙ ФОРМАТ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОСВЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ» в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о.Самара

## 1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по реализации регионального инновационного проекта в рамках деятельности региональной инновационной площадки «Школа «Я-экотренер» – новый формат экологического образования и просвещения обучающихся» в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о.Самара.

1.2.Рабочая группа - добровольное, временное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по заявленной

тематике регионального инновационного проекта с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

1.3.Рабочая группа создается с целью осуществления инновационной деятельности, апробаций новых технологий обучения в рамках реализации регионального инновационного проекта и в объемах, предусмотренных комплексно-целевой программой инновационной деятельности.

1.4.В своей работе рабочая группа руководствуется федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о.Самара и настоящим положением.

1.5.Рабочая группа является звеном методической службы ДЮЦ.

1.6.В своей деятельности рабочая группа подотчетна Педагогическому совету ДЮЦ.

1.7.Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

1.8.Результатом работы рабочей группы является создание инновационного продукта.

## 2. Цели и задачи рабочей группы

2.1.Целью деятельности рабочей группы ДЮЦ является обеспечение качества образования, эффективности инноваций коллективным поиском, отработкой и внедрением лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, создание условий для профессионального общения педагогов, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков, выработка единых критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем,

трудностей обучения, воспитания и развития, помощь друг другу в овладении инновационными процессами;

- содействие росту творческого потенциала, совершенствованию профессионального мастерства педагогов, их самореализации;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников;
- включение педагогов в инновационный процесс учреждения дополнительного образования в различных видах образовательной деятельности;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей инновационную деятельность;
- разработка, составление, апробация, обобщение и распространение новых педагогических методик, технологий, опыта работы, дидактических материалов, проектов, конспектов и т.д.;
- обеспечение условий для достижения образовательных результатов;
- представление информации о результатах реализации инновационного образовательного проекта.

## 3. Функции творческой группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы инновационной деятельности;
- определяет цели и задачи, направленные на реализацию программы инновационной площадки;
- периодически информирует Педагогический совет о ходе и результатах реализации инновационного образовательного проекта;
- консультирует участников образовательной деятельности по заявленной проблеме;
- информирует родителей (законных представителей) о реализации инновационного образовательного проекта через активные формы взаимодействия. Рабочая группа осуществляет поиск и систематизацию

инновационных идей, способствующих повышению качества дополнительного образования.

3.2. Проводит педагогические исследования и осуществляет формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития дополнительного образования.

3.3. Разрабатывает и апробирует программно-методические комплексы, методики, дидактические средства и т.д.

3.4. Проводит анализ результатов реализации инновационного образовательного проекта.

3.5. Подготавливает методические рекомендации по направлениям педагогической деятельности.

3.6. Проводит руководство подготовкой и проведением семинаров, практикумов, открытых мероприятий.

## 4. Состав рабочей группы и организация деятельности

4.1. Рабочая группа является добровольным содружеством педагогов с разным стажем работы, объединившихся на основании единства интереса к какой-либо проблеме, компенсаторных возможностей, взаимной симпатии.

4.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, создается по инициативе педагогов или администрации образовательного учреждения. Ее деятельность регламентируется настоящим Положением и планом работы рабочей группы на текущий учебный год.

4.3. В состав рабочей группы входят: компетентные и квалифицированные педагоги, участвующие в инновационной деятельности.

4.4. Непосредственное осуществление руководством рабочей группой возлагается на заместителя директора по научно-методической работе. Руководитель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы рабочей группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

4.5. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

4.8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже

1 -го раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.9. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

4.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.11. Заседания рабочей группы оформляются протоколом, который прошивается и нумеруется. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.12. Протоколы подписываются руководителем и всеми членами рабочей группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.13. Все вопросы функционирования рабочей группы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы. Педагоги - члены рабочей группы представляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя и коллектива группы, высказывают свое мнение по предложенным материалам и т. д.

4.14. Каждый член рабочей группы участвует в разработке рекомендаций, используемых педагогами в практической деятельности.

4.15. Результатом работы рабочей группы являются разработки, рекомендации, дидактические материалы, которые пропагандируются среди педагогов для использования в практике работы по исследуемой проблеме.

4.16. О решениях, принятых рабочей группой, информируются все педагоги учреждения в части, их касающейся.

## 5. Формы работы

5.1. Плановые заседания рабочей группы.

5.2. Подготовка, проведение показательных мероприятий, конкурсов, семинаров, выступлений.

5.3. Оказание методической помощи педагогам.

5.4. Обзор новинок научно-методической литературы.

## 6. Компетентность и ответственность

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

-за качественную подготовку документов работы рабочей группы;

-за выполнение, невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ней функций;

-за соответствие принимаемых решений нормативно-правовым актам;

-за качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки реализации программы инновационной деятельности;

-за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к реализации программы;

-за информирование администрации о результатах творческих поисков, работы по взаимообучению.

-компетентность принимаемых решений.

6.2. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

-определять состав участников, механизмов взаимодействия;

-вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с инновационной деятельностью;

-вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению творческой группы;

-самостоятельно разрабатывать и корректировать программы инновационной деятельности в рамках реализуемого Проекта;

-вносить обоснованные коррективы в утвержденную комплексно-целевую программу осуществляемой инновационной деятельности в рамках реализуемого Проекта;

- включать актуальные проблемы в план работы ДЮЦ;

-разрабатывать методические рекомендации педагогическим работникам;

-выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия;

-участвовать в исследовательской работе;

-апробировать и распространять педагогические инновации членов рабочей группы, педагогов ДЮЦ, коллег;

- содействовать деятельности педагогического совета;

-использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по проблеме инновационной деятельности;

-запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

-разрабатывать и оформлять рекомендации родителям по организации деятельности обучающихся, вовлеченных в инновационную деятельность;

-самостоятельно определять формы и методы трансляции и распространения положительного инновационного педагогического опыта и выносить их на рассмотрение и утверждение Педагогическим советом;

-дополнять и уточнять критерии оценки результатов реализуемого инновационного проекта.

6.3. Члены рабочей группы обязаны:

-осуществлять инновационную деятельность в рамках утвержденного инновационного проекта;

-организовать творческий процесс по облегчению высказанных идей в форму разработки, механизма, алгоритма, методики и тд.;

-систематически отслеживать ход работы рабочей группы, результаты апробации, информировать о результатах работы членов педагогического совета;

-составлять аналитические отчеты в указанные сроки и представлять в форме, установленным решением педагогического совета;

- осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга;

-знакомить педагогов и родителей обучающихся с промежуточными и итоговыми результатами инновационной деятельности в рамках реализуемого проекта.

## 7. Документация и отчетность

7.1.Повестка дня и решения рабочей группы фиксируются документально.

7.2.Сделанные на заседаниях рабочей группы доклады, сообщения, конспекты пополняют Методический онлайн кабинет «Компас».

7.3. К документации рабочей группы относятся:

-приказ о создании рабочей группы в текущем учебном году;

-положение о рабочей группе;

-протоколы заседаний рабочей группы;

-промежуточный и итоговый анализ деятельности рабочей группы с указанием степени выполнения плана работы, достижений, причин неудач;

-разработки педагогов – членов рабочей группы.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежит утверждению руководителем учреждения.