

## Состав и функционал рабочей группы

ФИО сотрудника/ должность	Функционал	Обязанности
Шестакова Н.Е. И.О. заведующего	Общее руководство деятельностью РИП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы реализации проекта</li> <li>- разрабатывает нормативные локальные акты учреждения по работе РИП;</li> <li>- участвует в формировании перечня мероприятий, осуществляемых в рамках РИП;</li> <li>- обеспечивает выполнение всех запланированных мероприятий на базе учреждения;</li> <li>- создает условия распространения опыта деятельности РИП;</li> <li>- инициирует проведение семинаров, круглых столов творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;</li> <li>- обеспечивает необходимую поддержку инновационной деятельности учреждения;</li> <li>- осуществляет мониторинг выполнения инновационной деятельности и достижения промежуточных результатов;</li> </ul>
Усанина Г.Г. Воспитатель гр.№3	Руководитель рабочей (проектной) группы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляют сбор информации и ведет предварительный мониторинг результатов деятельности РИП;</li> <li>- информирует Педагогический совет о ходе и результатах реализации инновационного проекта;</li> <li>- осуществляет просветительскую деятельность среди родителей (законных представителей) воспитанников о ходе реализации инновационной деятельности;</li> <li>- разрабатывает и оформляет материалы инновационного опыта к публикации в изданиях разного уровня;</li> <li>- разрабатывает инновационные продукты для участия в конкурсах;</li> <li>- принимает участие в конференциях, форумах, выставках и других мероприятиях;</li> <li>- принимает участие в разработке докладов, презентаций и других аналитических материалов;</li> <li>- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах внедрения проекта инновационной деятельности в образовательный процесс;</li> <li>- выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;</li> <li>- осуществляет координацию деятельности соисполнителей в рамках реализации проекта и ведение совместных мероприятий на основании Плана;</li> <li>- своевременно предоставляет отчетные материалы о реализации проекта И.О. заведующего;</li> </ul>

<p>Данилова О.В. Воспитатель гр. №4, администратор сайта ДОУ, госпаблика ДОУ во ВКонтакте</p>	<p>Участник рабочей (проектной) группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует сбор информации о ходе работы;</li> <li>- анализирует полученные результаты;</li> <li>- оформляет различные презентационные и демонстрационные деятельности</li> <li>- реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок;</li> <li>- обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП;</li> <li>- осуществляет ведение документации;</li> <li>- выступает на круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;</li> <li>- информирование педагогической общественности о реализации проекта путем размещения материалов в сети Интернет.</li> <li>- своевременно предоставляет отчетные материалы о реализации проекта руководителю проекта</li> <li>- обеспечивает еженедельное освещение в сообществе «Азбука. Екатеринбург» <a href="https://vk.com/public222971829">https://vk.com/public222971829</a> и официальной странице МБДОУ проводимых мероприятий по изучению букв и связанных с ними объектов</li> </ul>
<p>Ковальчук Е.В. Воспитатель гр. №3</p>	<p>Участник рабочей (проектной) группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок;</li> <li>- обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме</li> <li>- выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;</li> <li>- осуществляет ведение документации;</li> <li>- организует сбор информации о запросах родителей воспитанников;</li> <li>- проводит анкетирование родителей;</li> <li>- ведёт разъяснительную работу с родителями обучающихся</li> <li>- информирование педагогической общественности о реализации проекта путем размещения материалов в сети Интернет.</li> <li>- своевременно предоставляет отчетные материалы о реализации проекта руководителю проекта</li> </ul>
<p>Ляпустина Д.И. Учитель-логопед гр. №3</p>	<p>Участник рабочей группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализует на базе ДОУ различные презентационные и демонстрационные деятельности, а также вносит предложения по усовершенствованию программы инновационного проекта;</li> <li>- реализует утвержденную программу Плана проведения инновационной работы в установленный срок;</li> <li>- обеспечивает в рамках инновационной деятельности уровень и качество работы по теме РИП,</li> <li>- выступает на семинарах, круглых столах творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу и результатам инновационной работы;</li> <li>- осуществляет ведение документации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- организует сбор информации о запросах родителей воспитанников;</li><li>- проводит анкетирование родителей;</li><li>- ведёт разъяснительную работу с родителями</li><li>- своевременно сдает отчетные материалы;</li></ul>
--	--	---