

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 г. Челябинска»
456509, РФ, Челябинская область, Челябинский городской округ,
п. Западный, мкр. Привилегия, ул. Цветной бульвар, 1, e-mail:MBDOU-70.2026@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «ДС № 70 г. Челябинска»
от _____ № _____
И. о. заведующего _____ Г. М. Ахматгалиева



**Положение
о рабочей группе Региональной инновационной площадки
«Поддержка педагога в работе с верифицированным контентом
и информационно-коммуникационными сервисами»
МБДОУ «ДС № 70 г. Челябинска»**

1. Общие положения

Настоящее положение (далее – Положение) определяет условия создания и порядок функционирования рабочей группы Региональной инновационной площадки «Поддержка педагога в работе с верифицированным контентом и информационно-коммуникационными сервисами» МБДОУ «ДС № 70 г. Челябинска» (далее - ДОУ).

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 30 декабря 2025 года № 01/2318 «О продолжении деятельности дошкольных образовательных организаций признанных региональными инновационными площадками в 2026 году».

Рабочая группа является временно созданным объединением представителей ДОУ для координации работы педагогического коллектива по реализации регионального инновационного проекта по теме «Поддержка педагога в работе с верифицированным контентом и информационно-коммуникационными сервисами» (далее - РИП).

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

Цель: создание условий (нормативных, организационных, информационно-технологических, учебно-методических, материально-технических) для реализации РИП.

Задачи:

- 1) обеспечить реализацию календарного плана мероприятий РИП;
- 2) обеспечить информационное сопровождение реализации РИП;
- 3) осуществлять координацию действия всех членов педагогического коллектива, участвующих в реализации РИП.

3. Состав рабочей группы

3.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

3.2. В состав рабочей группы входят заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель (методист) и педагогические работники ДОУ, заинтересованные в координации работы по реализации РИП.

3.3. Количественный состав рабочей группы не ограничен и может быть мобильным (изменяющимся) в зависимости от поставленных задач и мотивации педагогов.

4. Обязанности, права и ответственность участников рабочей группы

- своей деятельностью в составе группы способствовать выполнению поставленных задач.
- 4.2. Участник рабочей группы имеет право:
- вносить предложения в повестку заседания рабочей группы для обсуждения;
 - запрашивать необходимую информацию по реализации РИП у педагогических работников.
- 4.3. Участник рабочей группы несет ответственность:
- за неисполнение или недобросовестное выполнение поручений руководителя рабочей группы;
 - за разглашение в неофициальном порядке сведений, полученных в процессе деятельности рабочей группы.

Для ведения работы составляется план деятельности участников РИП по выполнению задач проекта, утверждаемый заведующим ДОУ.

План работы предполагает:

- формирование рабочей группы педагогов для решения задач;
- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов;
- организацию индивидуальных и групповых консультаций по вопросам в области владения информационными технологиями, по вопросам владения ПК, работе в сети Интернет.

Рабочая группа систематизирует накопленный опыт, рекомендует его для распространения и распространяет, предоставляет инновационный продукт в рамках работы РИП «Поддержка педагога в работе с верифицированным контентом и информационно-коммуникационными сервисами».

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

Контроль хода реализации проекта осуществляется в системе контроля администрацией ДОУ.

5. Функционал рабочей группы

- 5.1. Планирование деятельности в соответствии с Календарным планом мероприятий РИП.
- 5.2. Участие в методических мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровня по теме РИП.
- 5.3. Координация деятельности педагогических работников при выполнении Календарного плана мероприятий РИП.
- 5.4. Проведение семинаров, вебинаров, конференций, стажировок на муниципальном и региональном уровне по теме РИП.
- 5.5. Подготовка нормативно-правовых документов и методических продуктов.
- 5.6. Информирование общественности о ходе реализации РИП через различные источники средств массовой информации.
- 5.7. Подведение итогов реализации РИП.