

Состав и функционал рабочей группы

| ФИО сотрудника, должность | Функционал | Обязанности |
|---|---|--|
| Мантурова Т.И. заведующий | Общее руководство деятельностью городской пилотной площадки (далее ГПП) | <ul style="list-style-type: none"> -изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы регламентирующие вопросы реализации ГПП. -разрабатывает нормативные локальные акты учреждения по работе ГПП. -участвует в формировании перечня мероприятий осуществляемых в рамках ГПП. - обеспечивает выполнение всех запланированных мероприятий на базе МАДОУ. Создает условия распространения опыта деятельности ГПП. - инициирует проведение семинаров, круглых столов творческих и педагогических гостиных и т.д. по ходу инновационной работы. - обеспечивает необходимую поддержку инновационной деятельности. |
| Шпанькова Н.П. заместитель заведующего (администратор сайта) | Руководитель рабочей (проектной) группы | <ul style="list-style-type: none"> -осуществляет сбор информации и ведет предварительных мониторинг результатов деятельности ГПП. -информирует Педагогический совет о ходе и результатах реализации ГПП. -осуществляет просветительскую деятельность среди родителей (законных представителей) о ходе реализации ГПП. -разрабатывает и оформляет материалы инновационного опыта к публикациям в изданиях разного уровня. -разрабатывает инновационные продукты для участия в конкурсах. - принимает участие в конференциях, выставках, других мероприятиях. - принимает участие в разработке докладов, презентаций и других аналитических материалов. - осуществляет координацию деятельности ГПП. - своевременно предоставляет отчеты о реализации ГПП заведующему. - обеспечивает еженедельное размещение информации на сайте МАДОУ. |

| | | |
|--|---|---|
| Бабилова С.Н. Воспитатель (администратор ВК) | Участник рабочей (проектной) группы | -организует сбор информации о ходе работы. -анализирует полученные результаты. |
| Русина Т.С. воспитатель | Участник рабочей (проектной) группы | -оформляет различные презентационные и демонстрационные материалы. -реализует утвержденный План мероприятий (Приложение 2). |
| Мурашева Е.А. учитель-логопед | Участник рабочей (проектной) группы | -обеспечивает в рамках работы ГПП уровень и качество работы. - осуществляет ведение документации. -выступает на круглых столах, творческих и педагогических гостиных по ходу и результатам ГПП. - организует сбор информации о запросах родителей (законных представителей) воспитанников. - проводит анкетирование родителей. - ведет разъяснительную работу с родителями по теме ГПП. -своевременно предоставляют отчетные материалы о реализации проекта руководителю проекта. -обеспечивает еженедельное освещение на странице МАДОУ в ВК. |