

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ №41  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»



«18» января 2017 г.

И.И. Голубева

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБОУ СОШ №309  
Центрального района Санкт-Петербурга



«18» января 2017 г.

В.М. Шаповалова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ**

**по реализации в рамках сетевого взаимодействия**

**инновационного проекта**

**по теме «Практико-ориентированные технологии обучения, воспитания и**

**психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

**в условиях групп комбинированной направленности**

**в дошкольном образовательном учреждении»**

**г. Санкт-Петербург**

**2017г.**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Координационном Совете (далее - Положение) о реализации инновационного проекта по теме «Практико-ориентированные технологии обучения, воспитания и психолого-педагогического сопровождения воспитанников в условиях групп комбинированной направленности в дошкольном образовательном учреждении» определяет компетенцию, порядок формирования и организацию деятельности Координационного Совета и утверждается руководителями образовательных учреждений - участниц сетевого взаимодействия.

1.2. Координационный Совет является государственно-общественным органом, обеспечивающим согласование действий образовательных учреждений – экспериментальных площадок (далее по тексту ЭП), участвующих в реализации инновационного проекта в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 16.05.2016г. №1443-р «О признании образовательных учреждений экспериментальными площадками Санкт-Петербурга и ресурсными центрами общего образования Санкт-Петербурга».

1.3. Координационный Совет в своей деятельности руководствуется планами действий по реализации мероприятий инновационной деятельности, разрабатываемыми в соответствии с этапами программы проекта.

## **II. Цели и задачи Координационного Совета**

2.1. Цель деятельности Координационного Совета - создание эффективной системы управления деятельностью ЭП, обеспечивающей реализацию в полном объеме мероприятий, предусмотренных программой инновационного проекта и планами действий по реализации мероприятий, разрабатываемых на календарный год в соответствии с этапами программы.

2.2. Задачи Координационного Совета:

- организация взаимодействия ЭП, необходимого для реализации инновационного проекта;
- согласование общих позиций и формирование общих подходов в разработке локальных актов, регламентирующих деятельность ЭП;
- организация взаимодействия по информированию о деятельности сети ЭП по реализации проекта.

## **III. Функции Координационного Совета**

3.1. В период реализации проекта Координационный Совет осуществляет общее руководство работой ЭП в рамках установленной компетенции.

3.2. К компетенции Координационного Совета относится:

- согласование мероприятий, осуществляемых ЭП по реализации программы инновационного проекта;

- координация взаимодействия ЭП по методическому обеспечению реализации программы инновационного проекта;
- осуществление мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных годовыми планами действий в соответствии с заявленными сроками их выполнения и достижения конечных результатов;
- проведение внутреннего аудита деятельности ЭП по реализации инновационного проекта;
- подготовка предложений по корректировке программы инновационной деятельности и внесение изменений в планы действий по реализации мероприятий проекта.

#### **IV. Порядок формирования Координационного Совета**

- 4.1. Состав членов Координационного Совета формируется на основе представительства от ЭП.
- 4.2. Координационный Совет формируется из руководителей ЭП и сотрудников ЭП, принятых на должности руководителей по инновационной деятельности и должности методистов по инновационной деятельности
- 4.3. Персональный состав утверждается в приложении к Положению.
- 4.4. Срок полномочий Координационного Совета регламентируется сроками реализации инновационного проекта.

#### **V. Организация деятельности Совета**

- 5.1. Организационной формой деятельности Координационного Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц и считаются правомочными в случае присутствия не менее 2/3 членов Координационного Совета.
- 5.2. Подготовку заседания Координационного Совета осуществляет секретарь, выбираемый путём прямого голосования. Повестка заседания и информационные материалы рассылаются всем участникам Координационного Совета за 3 дня до начала заседания.
- 5.3. Секретарь:
  - организует заседания, уведомляет членов Координационного Совета о дате, времени и повестке предстоящего заседания;
  - совместно с членами Координационного Совета готовит проекты документов и решений для обсуждения на заседаниях Координационного Совета;
  - ведет, оформляет и рассылает протоколы заседаний и информационные материалы к ним;
  - информирует о мероприятиях и документах, имеющих значение для организации и содержания деятельности Координационного Совета.

#### **5.8 Члены Совета:**

- имеют право вносить предложения по формированию повесток дня заседаний Координационного Совета;

- имеют право участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым на заседаниях Координационного Совета вопросам;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- обязаны лично участвовать в заседаниях Координационного Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- по поручению Координационного Совета готовят письменные заключения, отчеты и иные документы, отражающие их мнение по рассматриваемой проблеме.

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Протоколы заседаний Координационного Совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается всеми членами Координационного Совета, а также секретарем.

6.2. Книга протоколов заседаний Координационного Совета хранится у секретаря.

**Персональный состав Координационного Совета**

|                                     |  |                            |
|-------------------------------------|--|----------------------------|
| Члены<br>Координационного<br>Совета | заведующий ГБДОУ №41 «Центр<br>интегративного воспитания»  | Голубева Ирина Ивановна    |
|                                     | директор ГБОУ СОШ №309   | Шаповалова Вера Михайловна |
|                                     | руководитель структурного<br>подразделения ОДОД ГБОУ СОШ<br>№309   | Малинина Наталия Юрьевна   |
|                                     | заместитель заведующего по<br>инновационной деятельности<br>ГБОУ СОШ №309  | Микшина Елена Павловна     |
| секретарь                           | заместитель заведующего по<br>инновационной деятельности<br>ГБОУ СОШ №309  | Азизова Ирина Юносовна     |
|                                     | заместитель заведующего по<br>инновационной деятельности,<br>ГДОУ центр развития ребенка<br>детский сад №41 «Центр<br>интегративного воспитания»<br>Центрального района Санкт-<br>Петербурга | Зигле Лилия Александровна  |