



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
К.В. Малахова
2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОБЛЕМНОЙ ГРУППЕ «ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проблемная группа (далее – ПГ) – это профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном решении проблемных вопросов инклюзивного образования, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов с целью поиска оптимальных путей развития данного направления.

1.2. Предмет деятельности ПГ – изучение и решение педагогической проблемы реализации инклюзивного образования в ДОУ. Проблема определена самими педагогами, актуальна для решения образовательных задач детского сада.

1.3. Участниками ПГ являются педагоги, имеющие достаточную теоретическую и практическую подготовку для решения обозначенной проблемы и заинтересованные в ее решении. Состав ПГ утверждается приказом директора МАУ ДПО «ЦНМО» (далее – ЦНМО).

1.4. Руководителем ПГ «Инклюзивное образование» является старший воспитатель Канова Ирина Александровна.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПГ

2.1. Цель ПГ – повышение профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ.

2.2. Задачи:

- Изучение и оформление пакета нормативно-правовых документов по инклюзивному образованию.
- Изучение, анализ и обзор психолого-педагогической и методической литературы, интернет ресурсов по данной проблеме.
- Разработка единой для муниципалитета модели индивидуального образовательного маршрута сопровождения детей с разными возможностями в условиях ДОУ.
- Разработка методических рекомендаций по написанию адаптированной общеобразовательной программы ДОУ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Заседания ПГ проводятся 1 раз в месяц согласно утвержденному плану работы.

3.2. Деятельность ПГ выстраивается на деятельностной основе и предполагает участие педагогов в изучении и разработке методических материалов по теме.

3.3. В работе ПГ могут быть использованы различные формы: семинар, круглые столы и другие формы.

3.4. Внешняя оценка результатов работы ПГ осуществляется путём представления продукта деятельности.

IV. РУКОВОДСТВО ГМФ

4.1. Руководство ПГ осуществляет опытный педагог, имеющий необходимые знания и опыт по организации методической работы по предмету деятельности.

4.2. Руководитель назначается и утверждается приказом Управления образования на текущий учебный год по ходатайству сотрудников ЦНМО.

4.3. Курирование деятельности ПГ осуществляет директор ЦНМО.

V. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ

5.1. Компетенции руководителя ГМФ:

- Планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования, образовательными потребностями участников и результатами образовательного процесса.
- Вносить предложения по совершенствованию деятельности муниципальной методической службы.
- Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ПГ
- Участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы.
- Ходатайствовать перед ЦНМО о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ПГ
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района.
- Рецензировать и рекомендовать к публикации инновационные разработки и материалы.
- Участвовать в работе городских экспертных комиссий, жюри и т.д.

5.2. Руководитель ПГ имеет право:

- Планировать и анализировать деятельность ПГ, обсуждать план работы на год с участниками, согласовывать с представителями ЦНМО.
- Заранее готовить все необходимые материалы к заседаниям.
- Собирать и хранить материалы, отражающие работу ГМФ и предоставлять их по требованию в ЦНМО (в том числе: списочный состав участников, анкеты, методические разработки участников, аналитические материалы по деятельности ГМФ).
- Своевременно выкладывать материалы на сайт ЦНМО в раздел Методические формирования.
- Оказывать участникам методическую помощь в организации эффективной работы по предмету деятельности.
- Выявлять позитивный педагогический опыт и представлять его в муниципальный банк педагогического опыта.
- На стимулирование своей деятельности из средств фонда стимулирующих выплат ОО.
- На выдвижение членов ПГ для стимулирования за активную и результативную работу в ПГ.
- На повышение квалификации по теме ПГ

5.3. Руководитель ПГ обеспечивает:

- Результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением.
- Качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы.
- Качество разработанных в рамках деятельности ПГ методических материалов и образовательных продуктов.
- Разрабатывает проект плана ПГ
- Формулирует техническое задание для членов ПГ
- Осуществляет координацию деятельности ПГ
- Обеспечивает своевременную консультационную поддержку членам ПГ в пределах своей компетенции
- Обеспечивает ведение следующей документации: план работы, краткие протокольные записи деятельности, аналитическая справка, учет работы членов ПГ, предоставление материалов для размещения на сайте ЦНМО.
- Организует подготовку продукта работы ПГ

- Определяет степень активности членов ПГ в работе
- 5.4. Участники ПГ имеют право на:
- Направление на курсы повышения квалификации по теме ПГ
 - Получение документа об участии в работе ПГ для оформления его в портфолио
 - Материальное стимулирование по итогам работы в ПГ из средств ОО при наличии фонда.

5.5. Участники ПГ:

- Определяют собственные цели и задачи работы в ПГ
- Выполняют техническое задание (при его наличии)
- Обеспечивают реализацию плана работы ПГ
- Обеспечивают выполнение закрепленных за ними заданий
- Участвуют в оформлении итогового продукта работы ПГ.

VI. ПРОГНОЗИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

6.1. Ожидаемым результатом работы ПГ является кейс материалов по инклюзивному образованию.

6.2. За активную работу в группе педагог может быть отмечен сертификатом активного участника ПГ МАУ ДПО «ЦНМО».

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ГМФ

ГМФ должно иметь следующие документы:

- приказ о создании ГМФ;
- приказ о назначении руководителя ГМФ;
- сведения о составе ГМФ;
- положение об ГМФ;
- план работы ГМФ на учебный год;
- аналитический отчет о деятельности ГМФ.