

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Национальный институт качества образования»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор И. Е. Федосова
«01» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности инновационных площадок
автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Национальный институт качества образования»
по теме: «Повышение качества речевого развития по ФОП ДО с
использованием парциальной программы дошкольного образования
"Речь:плюс "»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, процедуру присвоения статуса и модель управления инновационной деятельностью дошкольных образовательных организаций/ организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО), - инновационных площадок автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Национальный институт качества образования» (далее — Институт).
- 1.2. Инновационные площадки (далее — Площадки) создаются как форма реализации инновационного проекта Института, отражающего задачи государственной политики в сфере образования по защите и сохранению русского языка и обеспечению преемственности образовательных программ

дошкольного и начального общего образования, в рамках которой деятельность организаций призвана создать условия для обеспечения устойчивых высоких результатов качества образования воспитанников ДОО, повышения уровня удовлетворенности заинтересованных лиц.

- 1.3. Основным направлением деятельности инновационных площадок Института является: реализация положений Указа Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 “Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей” (подп. «л» раздела 3 «Цели и задачи государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей»), выполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании в РФ), достижение и превышение базовых требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17 октября 2013 года (в редакции от 08.11.2022) (далее — ФГОС ДО), выполнение требований Федеральной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 1028 от 25.11.2022, обеспечение преемственности требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (в редакции от 17.02.2023).
- 1.4. Инновационная деятельность Площадок реализуется по теме: «Повышение качества речевого развития по ФОП ДО с

использованием парциальной программы дошкольного образования "Речь:плюс "».

1.5. Цели инновационной деятельности Площадок:

- повышение качества речевого образования детей дошкольного возраста на уровне ДОО, обеспечивающего успешное освоение программ по формированию функциональной грамотности в начальной школе, на основе парциальной программы дошкольного образования «Речь: плюс» с использованием материалов программно-дидактического комплекта «Речь: плюс»,
- реализация эффективных моделей формирования единого образовательного пространства РФ в ДОО по речевому и социально-коммуникативному образованию детей дошкольного возраста в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО,
- повышение качества речевого образования в ДОО на основе надежных и валидных инструментов самооценки профессиональной деятельности педагогов и оценки эффективности деятельности ДОО в целом,
- разработка методических и практических рекомендаций для педагогов ДОО по внедрению парциальной программы дошкольного образования «Речь: плюс» с использованием материалов программно-дидактического комплекта «Речь: плюс» в целях наиболее полного раскрытия потенциальных возможностей программы, направленных на поддержку мотивации детей дошкольного возраста по освоению компонентов устной и начала письменной речи.

1.6. Для предоставления обратной связи и осуществления системы контроля качества инновационной деятельности Площадок используется Единая информационная платформа для сбора информации о качестве образования в ДОО, отслеживания ее

динамики, обработки и хранения вышеуказанной информации, выгрузки отчетов о результатах реализованных управленческих действий и т. п. (далее – ЕИП).

2. Процедура присвоения статуса инновационной площадки

- 2.1. Для включения в инновационную деятельность ДОО знакомится с настоящим Положением и проходит процедуру присвоения статуса инновационной площадки.
- 2.2. Дошкольную образовательную организацию на всех этапах прохождения процедуры присвоения статуса инновационной площадки представляет уполномоченное лицо по принятию решений в соответствии с Уставом ДОО лицо (далее – Руководитель).
- 2.3. ДОО заполняет и направляет в АНО ДПО «Национальный институт качества образования» Заявку на присвоение статуса инновационной площадки АНО ДПО «Национальный институт качества образования» (далее — Заявка). Заявка заполняется ДОО-соискателем в электронном виде по ссылке:
<https://forms.yandex.ru/cloud/68a330a44936391b65d57037>.
Содержание и форма Заявки является неотъемлемой частью настоящего Положения (*см. Приложение 1*).
- 2.4. Заявка подается ДОО-соискателем вместе с утвержденными Руководителем следующими документами:
 - Мотивационное письмо,
 - Тематический календарный план инновационной деятельности (*см. Приложение 2*).
- 2.4.1. В Мотивационном письме в произвольной форме Руководитель представляет аргументацию своего выбора инновационной деятельности в качестве Площадки и анализ кадрового,

материально-технического, учебно-методического потенциала ДОО. В Мотивационном письме также должно быть отражено, какие пункты из реализуемой в ДОО Стратегии развития (Программе развития ДОО) являются основанием для инновационной деятельности ДОО.

- 2.4.2. В Тематическом календарном плане инновационной деятельности Руководитель представляет этапы инновационной деятельности/комплекс мероприятий, которые приведут к достижению выше представленных целей на период действия статуса Площадки.
- 2.4.3. Заявка и Тематический календарный план инновационной деятельности оформляются по утвержденным Институтом формам.
- 2.4.4. Заявка, Мотивационное письмо и Тематический календарный план инновационной деятельности подписываются Руководителем и направляются в Институт в виде скриншотов, скан-копий.
- 2.5. Институт осуществляет анализ и модерацию Заявок, Мотивационных писем и Тематических календарных планов инновационной деятельности от ДОО-соискателей.
- 2.6. По итогам анализа предоставленных ДОО-соискателем документов из п. 2.5. настоящего Положения Институт формирует Приказ о присвоении статуса инновационной площадки.
- 2.7. Если в Приказе не указано иное, то всем включенными в него Площадкам присваивается уровень инновационной деятельности «Стартовый».
- 2.8. Статус Площадки с уровнем «Стартовый» присваивается однократно, сроком на 1 (один) календарный год от даты приказа о присвоении статуса.
- 2.9. Для завершения процедуры присвоения статуса Площадки Институт направляет ДОО-соискателю на официальный электронный адрес,

указанный в Заявке, следующие подтверждающие документы (электронные экземпляры):

- выписка из Приказа о присвоении статуса инновационной площадки,
- Свидетельство о присвоении статуса инновационной площадки.

2.10. За Институтом остается право дать отрицательное заключение на Заявку ДОО-соискателю с направлением обоснованного ответа на официальный электронный адрес, указанный в Заявке.

3. Управление инновационной деятельностью Площадки

3.1. Методическое сопровождение инновационной деятельности Площадок осуществляется методистами Центра дошкольного образования Института.

3.2. Объем и формат методического сопровождения Площадок определяется *Приложением 3 настоящего Положения*.

3.3. Площадка осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным в ДОО Тематическим календарным планом инновационной деятельности.

3.4. Ответственность за реализацию инновационной деятельности, за поддержку участников Площадки в ДОО по теме инновационной деятельности несет Руководитель.

3.5. Ежегодным итоговым документом, отражающим результаты деятельности Площадки, является Отчет об инновационной деятельности (далее – Отчет).

3.6. Форма Отчета утверждается Институтом (*см. Приложение 4*). Отчет об инновационной деятельности заполняет и утверждает Руководитель; отчет направляется в Центр дошкольного образования Института по

электронной почте (innova@niko.institute) в виде скриншотов, скан-копий.

3.7. Отчет Площадки анализируется методистами Центра дошкольного образования, научным руководителем и утверждается Директором Института.

3.8. Методисты Центра дошкольного образования предоставляют обратную связь об Отчете на официальную электронную почту Площадки.

4. Заключительные положения

4.1. Институт вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Положение.

Приложение 1
к Положению
о деятельности
инновационных площадок
АНО ДПО «НИКО»
от _____. _____. 2024

Электронная форма

**«Заявка на присвоение статуса инновационной площадки
АНО ДПО «Национальный институт качества образования»»**

1. Выберите интересующую Вас тему инновационной деятельности Вашей организации:
 - «Развитие качества реализации ФГОС ДО и ФОП ДО с использованием образовательной платформы «Вдохновение»»,
 - «Повышение качества познавательного развития по ФОП ДО с использованием парциальной программы дошкольного образования «Мате:плюс»»,
 - «Повышение качества речевого развития по ФОП ДО с использованием парциальной программы дошкольного образования «Речь:плюс»».
2. Укажите ИНН Вашей организации.
3. Наименование организации:
 - 3.1. Полное (по Уставу) наименование организации.
 - 3.2. Краткое (по Уставу) наименование организации.
4. Укажите адрес Вашей организации:
 - 4.1. Юридический адрес организации по образцу (почтовый индекс, тип населенного пункта, название населенного пункта, улица, дом/корпус/строение, помещение/квартира).
 - 4.2. Фактический адрес организации по образцу (почтовый индекс, тип населенного пункта, название населенного пункта, улица, дом/корпус/строение, помещение/квартира).
5. Контактные данные организации:
 - 5.1. Электронная почта организации.
 - 5.2. Телефон организации.
 - 5.3. Адрес сайта организации.
 - 5.4. Ссылки на социальные сети.
6. Информация о руководителе организации:
 - 6.1. ФИО руководителя.

- 6.2. Должность руководителя.
- 6.3. Электронная почта руководителя.
7. Информация об ответственном за реализацию инновационной деятельности в организации:
- 7.1. ФИО ответственного.
 - 7.2. Должность ответственного.
 - 7.3. Электронная почта ответственного.
 - 7.4. Телефон рабочий ответственного.
 - 7.5. Телефон личный ответственного.
8. Имеется ли предшествующий опыт инновационной деятельности:
- с использованием ООП ДО Вдохновение: дата начала, тема;
 - другая инновационная деятельность: дата начала, тема.
9. Укажите ссылку на последнюю новость об инновационной деятельности организации.
10. Укажите возраст детей, с которым работает организация (отметить предлагаемые варианты и/или указать свой):
- 12-18 мес.,
 - 18-24 мес.,
 - 24-36 мес.,
 - 3-4 года,
 - 4-5 лет,
 - 5-7(8) лет,
 - 7(8) – 11 лет,
 - другое: _____.
11. В Вашей организации группы распределены по (отметить предлагаемые варианты и/или указать свой):
- согласно одному возрасту,
 - разновозрастная группа,
 - оба вышеуказанных варианта,
 - другое: _____.
12. Какое количество групп в Вашей организации (указать количество цифрой от 0 до 30):
- группа раннего возраста: _____,
 - группа дошкольного возраста: _____,
 - разновозрастная группа дошкольного возраста: _____,
 - другое: _____.
13. Какая численность детей в группах предусмотрена в Вашей организации (указать количество цифрой от 0 до 50):
- группа раннего возраста: _____,

–группа дошкольного возраста: _____,
– разновозрастная группа дошкольного возраста: _____,
–другое: _____.

14. Предоставляет ли Ваша организация дополнительное образование детей (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
15. Отметьте образовательные области, на которые направлены реализуемые услуги дополнительного образования детей (отметить предлагаемые варианты и/или указать свой):
- Физическое развитие,
–Познавательное развитие,
–Художественно-эстетическое развитие,
–Социально-коммуникативное развитие,
–Речевое развитие,
–другое: _____.
16. Какие услуги предоставляются в Вашей организации (выбрать из предлагаемых вариантов и/или указать свой):
- Шахматы,
–Занятия с учителем-логопедом,
–Подготовка к школе,
–Бассейн,
–Иностранный язык,
–Хореография,
–ИЗО-студия,
–Гончарная мастерская,
–Футбол,
–Вокальная студия,
–Оригами,
–другое: _____.
17. Знакома ли организация с издательством «Национальное образование» (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
18. Знакома ли организация с АНО ДПО «Национальный институт качества образования» (<https://niko.institute> - <https://iteach.niko.institute>) (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
19. Используется ли педагогами Вашей организации образовательная программа дошкольного образования «Вдохновение» (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
20. Используется ли педагогами организации программно-дидактический комплект «Мате:плюс. Математика в детском саду» (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?

21. Если используется, то каким именно педагогом (выбрать из предлагаемых вариантов):
–воспитатель,
–учитель-логопед,
–педагог-психолог,
–музыкальный руководитель,
–инструктор физической культуры,
–педагог дополнительного образования.
22. Используется ли педагогами организации программно-дидактический комплект «Речь: плюс. Речевое развитие в детском саду» (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
23. Если используется, то каким именно педагогом (выбрать из предлагаемых вариантов):
–воспитатель,
–учитель-логопед,
–педагог-психолог,
–музыкальный руководитель,
–инструктор физической культуры,
–педагог дополнительного образования.
24. Используется ли педагогами организации серия карточек для педагога «Йога для детей» (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
25. Используется ли педагогами организации пособие-домик «Эксперименты в детском саду и в начальной школе» (выбрать ответ из предлагаемых: да, нет)?
26. Какие из пособий по педагогической диагностике детей раннего и дошкольного возрастов Издательства «Национальное образование» использует Ваша организация (отметить предлагаемые варианты): (выбрать из предлагаемых вариантов):
– «Карты развития детей от 0-3 лет»,
– «Карты развития детей от 3 до 7 лет»,
– «Портфолио ребёнка»,
– «Применение портфолио в дошкольных организациях. 3-6 лет»,
– «Применение портфолио в яслях»,
– «Дневник педагогических наблюдений»,
– «Педагогические наблюдения в детском саду»,
– «Наблюдение за развитием детей от 3 до 48 месяцев и протоколирование результатов»,
– «Наблюдение за развитием детей от 48 до 72 месяцев и протоколирование результатов»,
– «Ясли: наблюдение и фиксирование результатов».

**«Заявка на присвоение статуса инновационной площадки
АНО ДПО «Национальный институт качества образования»»**

1. ДОО – соискатель после ознакомления с «Положением о деятельности инновационных площадок автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Национальный институт качества образования»» запускает процедуру присвоения статуса инновационной площадки, заполняя «Заявку на присвоение статуса инновационной площадки АНО ДПО «Национальный институт качества образования»» (далее — Заявка).
2. Заявка предлагается ДОО-соискателем в виде электронной формы. Заполнить Заявку необходимо, пройдя по ссылке:
<https://forms.yandex.ru/cloud/68a330a44936391b65d57037>.
3. Данные в Заявке необходимо предоставлять корректно, сверяя с уставными и другими регламентирующими документами ДОО. Ответственность за указанные данные в Заявке несет руководитель ДОО. Данные, указанные в Заявке, будут отображаться в Свидетельстве о присвоении статуса инновационной площадки.
4. После заполнения ДОО-соискателем Заявки методисты Центра дошкольного образования предоставляют обратную связь о принятии данных и начале рассмотрения Заявки.
5. При возникновении изменений в контекстных данных о ДОО и команде, участвующей в инновационной деятельности, руководитель ДОО информирует о них, направляя письмо в произвольной форме на электронный адрес Центра дошкольного образования:
innova@niko.institute.

Приложение 2
к Положению
о деятельности
инновационных площадок
АНО ДПО «НИКО»
от _____._____.2024

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

название организации (полное юридическое, по Уставу ДОО)

по теме:
**«Повышение качества речевого развития по ФОП ДО с
использованием парциальной программы дошкольного образования
"Речь:плюс"»**

на 20____-20____ учебный год

**ИНФОРМАЦИЯ О ГРУППАХ, ВОВЛЕКАЕМЫХ В ИННОВАЦИОННУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЛОЩАДКИ**

Группы, принимающие участие в инновационной деятельности в 2024-2025 уч. году	Название группы	Численность детей (по списку)

**ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИКАХ, ВОВЛЕКАЕМЫХ В
ИННОВАЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Квалификационные характеристики	в 2024-2025 уч. году <i>(отметить «+/-»)</i>

СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА

Содержание этапа инновационной деятельности	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Примечания
				<i>(ссылка размещения Плана на официальном сайте ДОО)</i>

М. П.

(подпись руководителя ДОО)

(расшифровка подписи)

Инструкция по заполнению тематического календарного плана инновационной деятельности площадки

1. В Тематическом календарном плане инновационной деятельности ДОО представляет этапы инновационной деятельности/комплекс мероприятий, которые приведут к достижению представленных в Мотивационном письме целей на период действия статуса инновационной деятельности Площадки.
2. При разработке Плана рекомендуется обращать внимание на критерии качества инновационной деятельности Площадки, которые необходимо будет по окончании срока действия статуса инновационной площадки «Стартовый» отразить в Отчете о реализации тематического календарного плана инновационной деятельности (см. Приложение 4 Положения).
3. Таблица заполняется в любом из форматов: word, excel.
4. Тематический календарный план инновационной деятельности подписывается и утверждается Руководителем ДОО. При использовании электронной цифровой подписи данные о подписи указываются в установленном порядке.
5. Тематический календарный план инновационной деятельности размещается на официальном сайте ДОО вместе со свидетельством о присвоении статуса инновационной площадки.
6. Тематический календарный план инновационной деятельности вместе с Мотивационным письмом направляются в АНО ДПО «НИКО» в виде скан-копий на эл. адрес: innova@niko.institute.

Приложение 4
к Положению
о деятельности
инновационных площадок
АНО ДПО «НИКО»
от _____._____.2024

**ОТЧЕТ
ОБ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

название организации (полное юридическое, по Уставу ДОО)

- инновационной площадки

по теме:

**«Повышение качества речевого развития по ФОП ДО с
использованием парциальной программы дошкольного образования
"Речь:плюс"»**

за 20__-20__ учебный год

РАЗДЕЛ 1. КОНТЕКСТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Адрес организации:	
2. Номер свидетельства о присвоения статуса:	
3. Наименование статуса:	
4. Период присвоения статуса:	
5. Электронный адрес организации:	
6. Контактный телефон организации:	
7. Официальный сайт организации:	
8. Руководитель образовательной организации (ФИО, должность, ученая степень,	

ученое звание, конт. тел.):	
9. Ответственный исполнитель инновационной площадки (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, конт. тел.):	
10. Количество воспитанников ясельных/дошкольных групп, включённых в инновационную деятельность:	

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(извлечение из Мотивационного письма)

Цели инновационной деятельности Площадки			
Этапы инновационной деятельности Площадки задачи	Временной период	Наименование этапа	Задачи
	ММ.ГГГГ - ММ.ГГГГ	Подготовительный (аналитический)	
	ММ.ГГГГ - ММ.ГГГГ	Основной (Этап реализации)	
	ММ.ГГГГ - ММ.ГГГГ	Заключительный (Этап подведения итогов)	

РАЗДЕЛ 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(Таблица заполняется в любом из форматов: word, excel. При разработке Плана рекомендуем обратить внимание на критерии качества инновационной деятельности Площадки, которые необходимо будет отразить в Отчете о реализации тематического календарного плана инновационной деятельности)

Содержание этапа инновационной деятельности	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Примечание

				<u>(ссылка размещения Плана на официальном сайте ДОО)</u>

РАЗДЕЛ 4. ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ТЕМАТИЧЕСКОГО КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименование критерия качества инновационной деятельности Площадки	2024-2025 учебный год
1.	Изменения в локально-нормативные акты Площадки, включая образовательные программы, связанные с реализацией педагогических подходов и технологий образовательной программы дошкольного образования «Вдохновение» в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО	<u>(ссылка размещения на официальном сайте ДОО)</u>
2.	Размещение Свидетельства о присвоении инновационной площадки, Приказа об утверждении инновационных площадок АНО ДПО «НИКО», Тематического календарного плана инновационной деятельности ДОО на 2024-2025 учебный год	<u>(ссылка размещения на официальном сайте ДОО)</u>
3.	Размещение Листовки для родителей	<u>(ссылка размещения на официальном сайте ДОО, где размещены фотоматериалы, либо ссылка на облачные хранилища с правом доступа - на фотоматериалы, подтверждающие эти факты)</u>
4.	Уровень активности Площадки по размещению новостей и постов в своих социальных сетях и в официальных группах АНО ДПО «НИКО» с хэштегами #ИнновационныеплощадкиНИКО #РЕЧЬПЛЮС	<u>(количество постов с вышеуказанными хэштэгами; ссылки размещения новостей)</u>

	#MATE #ВДОХНОВЕНИЕ	
5.	Общее количество возрастных групп, включенных в инновационную деятельность Площадки	
6.	Обучение членов инновационной команды Площадки	<u>(темы, объемы программ, формы, кол-во обученных педагогов и т.п.)</u>
7.	Совершенствование материально-технической базы Площадки для реализации инновационной деятельности с момента начала срока присвоения статуса инновационной Площадки	<u>(ссылка на официальный сайт ДОО, где размещены фотоматериалы, либо ссылка на облачные хранилища с правом доступа - на фотоматериалы, подтверждающие эти факты)</u>
8.	Использование в ДОО инструментов оценки качества дошкольного образования АНО ДПО «НИКО» в период присвоенного статуса инновационной Площадки	<u>(ссылка на официальный сайт ДОО ссылка на облачные хранилища с правом доступа, где размещены подтверждающие материалы)</u>
9.	Степень участия членов инновационной команды Площадки в мероприятиях АНО ДПО «НИКО»	
10.	Проведение мероприятий с целью демонстрации опыта по теме инновационной деятельности на уровне ДОО-Площадки	<u>(дата, название, цель, количество участников, ссылка на новость, хронику, материалы)</u>
11.	Проведение мероприятий по демонстрации опыта по теме инновационной деятельности на уровне между Площадками, вне ДОО на уровне своего муниципалитета, региона, субъекта РФ	<u>(дата, название, цель, количество участников, ссылка на новость, хронику,</u>

		<u>материалы)</u>
12.	Выступления представителей Площадки на мероприятиях по демонстрации опыта по теме инновационной деятельности на уровне АНО ДПО «НИКО», издательства «Национальное образование», на федеральном/международном уровне	<u>(дата, название, цель, количество участников, ссылка на новость, хронику, материалы)</u>
13.	Заявка на проведение внешней экспертизы с использованием ШКАЛ 2024 до окончания срока действия статуса инновационной площадки	<u>(дата заявки/заказа/договора на проведение профессионально-общественной экспертизы с использованием ШКАЛ 2024)</u>

РАЗДЕЛ 5. ИНФОРМАЦИЯ О ГРУППАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЛОЩАДКИ

Группы	Название группы	Численность детей (по списку)	Группы, принимающие участие в инновационной деятельности в 20__-20__ уч. году (отметить «+»)	Группы, принимающие участие в инновационной деятельности в 20__-20__ уч. году (отметить «+»)	Группы, принимающие участие в инновационной деятельности в 20__-20__ уч. году (отметить «+»)

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИКАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЛОЩАДКИ

№ п/п	ФИО, должность, квалификационные характеристики	в 20 <u> </u>-20 <u> </u> уч. году <i>(отметить «+/- »)</i>	в 20 <u> </u>-20 <u> </u> уч. году <i>(отметить «+/-»)</i>	в 20 <u> </u>-20 <u> </u> уч. году <i>(отметить «+/-»)</i>

Отчет подготовлен:

*(подпись ответственного
за инновационную деятельность в ДОО)*

_____. _____. _____.
(расшифровка подписи)

М. П.

(подпись руководителя ДОО)

_____. _____. _____.
(расшифровка подписи)