

Принято на педагогическом совете
протокол

№ 2 от 20.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 26»
О.В.Вальд



2020г

Положение о творческой группе педагогов МБДОУ «Детский сад № 26»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 26 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей», МБДОУ «Детский сад № 26» далее по тексту – ДОО, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОО.
- 1.2. Творческая группа, далее ТГ, - форма организации деятельности педагогических работников ДОО по разработке и внедрению нововведений, обеспечивающих режим развития ДОО по приоритетным направлениям.
- 1.3. Руководитель и состав творческой группы утверждаются приказом заведующего ДОО.
- 1.4. Организация работы творческой группы осуществляется на основе планов, разработанных на учебный год и согласованных с заведующим ДОО.
- 1.5. Группа по мере необходимости проводит свои заседания, на которых решаются вопросы развития ДОО.
- 1.6. Творческая группа имеет документацию, отражающую основное содержание, организацию и методику ее работы (план деятельности, протоколы заседаний).
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Решения и рекомендации ТГ в пределах полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации ДОО.

2. Основные задачи творческой группы

2.1. Основными задачами ТГ являются:

- разработка и внедрение нововведений, обеспечивающих приоритетные направления развития ДОО;
- организация и осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы со специалистами, взаимодействия с родителями воспитанников;
- повышение уровня методической подготовки специалистов ДОО.

3. Функции творческой группы

3.1. ТГ выполняет следующие функции:

- разрабатывает и обсуждает методическое обеспечение всех нововведений в соответствии со своим приоритетом;
- организует изучение и внедрение новых программ и педагогических технологий;
- осуществляет внедрение в педагогическую практику новых идей и педагогических технологий;
- организует повышение квалификации специалистов через систему семинаров, консультаций, взаимопосещений, наставничества;
- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт по приоритетному направлению развития ДОО;
- организует проведение мероприятий с детьми и родителями в рамках заявленного приоритета;
- оформляет и накапливает документацию, материалы на внедрение нововведений.

4. Права и обязанности членов творческой группы

4.1. Члены ТГ имеют право:

- ставить вопрос о включении плана работы творческой группы в план работы дошкольного образовательного учреждения и программу его развития;
- требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения помощи в научном, материальном и другом обеспечении работы творческой группы;

- апробировать педагогические изобретения, инновации членов творческой группы и других педагогов ДОО.

4.2. Обязанности членов ТГ.

4.2.1. Члены ТГ обязаны:

- генерировать новые идеи педагогов, выявлять приоритетную идею для работы;

- осуществлять взаимопомощь и взаимообучение в процессе своей деятельности;

- организовывать творческий процесс по реализации высказанных идей в форму разработки, механизма, алгоритма, методики.

4.3. Ответственность членов ТГ.

4.3.1. Члены ТГ несут ответственность:

- за качественную подготовку документов работы ТГ;

- за систематическое отслеживание хода наставнического, творческого процесса;

- за объективное отслеживание результатов апробации;

- за информирование администрации о результатах творческих поисков.

5. Состав и организация деятельности творческой группы

5.1. ТГ создается по отдельным направлениям развития ДОО.

5.2. В состав творческой группы входят сотрудники ДОО, желающие участвовать в разработке и реализации того или иного приоритетного направления развития ДОО.

5.3. Руководителем группы выбирается более опытный специалист из числа ее участников

5.4. ТГ избирает из своего состава руководителя, по необходимости секретаря, который ведет делопроизводство.

5.5. Организация работы ТГ осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год. План согласовывается с заведующим ДОО.

5.6. ТГ проводит заседания по необходимости.

5.7. Заседание ТГ считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.

5.8. Заседания ТГ оформляются в форме протоколов.

5.9. ТГ имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (план деятельности на год, протоколы заседаний, анализ деятельности за год.)

5.10. В конце учебного года документация ТГ принимается на хранение в методический кабинет.

5.11. ТГ 1 раз в квартал на Педагогическом совете информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

5.12. Контроль деятельности ТГ осуществляет старший воспитатель.