

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 2 «Ромашка»
пос. Чири-Юрт»
от 03.10.2017 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о творческой группе
МБДОУ «Детский сад № 2 «Ромашка» пос. Чири-Юрт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Ромашка» пос. Чири-Юрт Шалинского муниципального района», далее - ДОУ, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Творческая группа, далее ТГ, - форма организации деятельности педагогических и медицинских работников ДОУ по разработке и внедрению нововведений, обеспечивающих режим развития ДОУ по приоритетным направлениям.

1.3. Руководитель и состав творческой группы утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.4. Организация работы творческой группы осуществляется на основе планов, разработанных на учебный год и согласованных с заведующим ДОУ.

1.5. Группа по мере необходимости проводит свои заседания, на которых решаются вопросы развития ДОУ, наращивания его образовательного потенциала.

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 ДОУ.

2. Основные задачи творческой группы

2.1. Основными задачами ТГ являются:

- разработка и внедрение нововведений, обеспечивающих приоритетные направления развития ДОУ;

- работа по плану эксперимента ДОУ;

- организация и осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы со специалистами, взаимодействия с родителями воспитанников:

- наращивание образовательного потенциала ДОУ;
- повышение уровня методической подготовки специалистов ДОУ.

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 ДОУ;
- 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 ДОУ.

4.2. Обязанности членов ТГ.

4.2.1. Члены ТГ обязаны:

- генерировать новые идеи педагогов, выявлять приоритетную идею для работы;
- осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга;
- организовывать творческий процесс по облечению высказанных идей в форму разработки, механизма, алгоритма, методики и т.д.

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, работы по взаимообучению.

5. Состав и организация деятельности творческой группы

- 5.1. ТГ создается по отдельным направлениям развития ДОУ.
- 5.2. В состав творческой группы входят сотрудники ДОУ, желающие участвовать в разработке и реализации того или иного приоритетного направления развития ДОУ.
- 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 ДОУ.
- 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 виде 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 зам. заведующей ДОУ.