

ПРИНЯТО

педагогическим советом работников
Учреждения

Протокол № 1 от 25.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №6 «Светлячок»
_____ О.Е.Амелина

Приказ № 62-О от 26.08.2022

Положение

о творческой группе педагогов

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»**

г.Нижний Новгород

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о творческой группе педагогов (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок», (далее – ДООУ), в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДООУ.

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

1.3. Руководитель и состав ТГ утверждаются приказом заведующего ДООУ.

1.4. Организация работы ТГ осуществляется на основе планов, разработанных на учебный год и согласованных с заведующим ДООУ.

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

1.6. ТГ имеет документацию, отражающую основное содержание, организацию и методику ее работы (план, 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 ДООУ.

2. Основные задачи творческой группы

2.1. Основными задачами ТГ являются:

- разработка и внедрение нововведений, обеспечивающих приоритетные направления развития ДООУ;
- работа по плану инновационной деятельности ДООУ;
- организация и осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы со специалистами, взаимодействия с родителями воспитанников;
- наращивание образовательного потенциала ДООУ;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов ДООУ.

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 педагогов через систему семинаров, консультаций, взаимопосещений, наставничества;
- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт по направлениям развития ДОУ;
- организует проведение мероприятий с детьми и родителями в рамках заявленного направления;
- 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 ТГ в план работы ДОУ и программу его развития;
- требовать от администрации ДОУ помощи в научном, материальном и другом обеспечении работы ТГ;
- апробировать педагогические изобретения, инновации членов ТГ 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 инновационного процесса;

- за объективное отслеживание результатов апробации;
- за информирование администрации о результатах инновационной и творческой деятельности.

5. Состав и организация деятельности творческой группы

5.1. ТГ создается по отдельным направлениям развития ДОУ.

5.2. В состав ТГ входят сотрудники ДОУ, желающие участвовать в разработке и реализации того или иного приоритетного направления развития ДОУ.

5.3. Руководителем ТГ 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 заместитель заведующего ДОУ.