



- оформляет и накапливает документацию, материалы на внедрение нововведений.

#### 4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ.

- 4.1. Творческая группа создается по отдельным направлениям развития МАДОУ.
- 4.2. В состав творческой группы входят сотрудники МАДОУ, желающие участвовать в разработке и реализации того или иного приоритетного направления развития МАДОУ.
- 4.3. Руководителем группы выбирается более опытный специалист из числа ее участников.
- 4.4. ТГ избирает из своего состава председателя, секретаря, который ведет делопроизводство.
- 4.5. Организация работы ТГ осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год. План согласовывается с заместителем заведующей по ВМР и утверждается заведующей МАДОУ.
- 4.6. ТГ проводит заседания периодичностью не реже 1 раза в квартал.
- 4.7. Заседание ТГ считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.
- 4.8. Заседания ТГ оформляются в виде протоколов.
- 4.9. ТГ имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (план деятельности на год, протоколы заседаний, анализ деятельности за год).
- 4.10. В конце учебного года документация ТГ принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).
- 4.11. Творческая группа 1 раз в квартал на Педагогическом совете информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.
- 4.12. Контроль за деятельностью ТГ осуществляет старший воспитатель.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 281	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Ганеева Лилия Фидаилевна	
СЕРТИФИКАТ 5BCEC77F94E05DE2507CC8B66F59772E CE88F28D	ПОДПИСАН 13.12.2022 13:16:13 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	