

38

Принято
На педагогическом совете

протокол № 2
от « 02 » сентября 2019 года

«Утверждаю»
Заведующий «Детский сад №9 «Ёлочка»

З.В.Яковлева

Введено в действие приказом

№ 101 от « 03 » 10 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о творческой группе
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №9 «Ёлочка» г.Нурлат Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №9 «Ёлочка» (далее – Учреждение) в соответствии с действующим законодательством в области образования, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Творческая группа Учреждения – это добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

1.3. Творческая группа может быть как временной, так и постоянной и состоит из педагогических работников Учреждения.

Постоянно действующая творческая группа педагогов создается для решения общей педагогической задачи (методической темы), стоящей перед Учреждением. Состав группы утверждается заведующим в начале учебного года.

Временная творческая группа создается для решения частных задач в ходе осуществляемого воспитательно-образовательного процесса. Состав группы также утверждается приказом заведующим.

1.4. Творческая группа создается по инициативе педагогов или администрации дошкольного образовательного учреждения. Ее деятельность регламентируется настоящим Положением и планом работы на текущий учебный год.

1.5. Решения творческой группы носят рекомендательный характер, при издании приказа об утверждении предложений творческой группы – принятые решения становятся обязательными для исполнения педагогическим коллективом.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов, принимаются на его заседании и утверждаются заведующим приказом по Учреждению.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение

действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Целью деятельности творческой группы учреждения является создание условий для профессионального общения педагогов, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь друг другу в овладении инновационными процессами;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников;
- анализ и освоение авторских программ и методик, их распространение;
- разработка, составление, апробация и распространение новых педагогических методик, технологий, дидактических материалов, конспектов занятий и т.д.
- включение педагогов Учреждения в инновационный процесс дошкольного учреждения в различных видах образовательной деятельности;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе разработанных критериев оценивания достижений в воспитании.

3. Функции

3.1. Функциями творческой группы являются:

- изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования;
- разработка Образовательной программы Учреждения с последующим внесением изменений и дополнений,
- отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом вариативности;

- разработка перспективного планирования в соответствии с заявленными в лицензии образовательными программами;
- ознакомление с анализом состояния воспитания и обучения детей по итогам внутриучрежденческого контроля;
- взаимное посещение учебных занятий по определенной тематике с последующим сравнением достигнутых результатов на основе данных анализа и самоанализа педагогического работника;
- разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации;
- разработка диагностических карт и инструментария для проведения срезов знаний, диагностирования воспитанников и т.п.;
- организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества, форм методической работы с кадрами;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в т.ч. технических, в соответствие с современными требованиями к учебно-наглядным пособиям и безопасности их использования;

3.2. Разработка направлений и содержания экспериментальной деятельности учреждения.

3.3. Разработка системы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, в соответствии с образовательным запросом населения.

3.4. Оказание методической помощи педагогам.

4. Права

4.1. Члены творческой группы имеют право:

- требовать от администрации дошкольного образовательного Учреждения помощи в научном, материальном и другом обеспечении работы творческой группы (с учетом материально-технических возможностей Учреждения);
- рекомендовать руководству размер доплат педагогически работникам из надтарифного фонда за методическую работу при разработке сложных тем образовательных программ, составлении перспективного плана;
- апробировать педагогические изобретения, инновации членов

творческой группы и других педагогов (наглядно-методические пособия, демонстрационный материал и т.п.)

- вносить предложения о возможных направлениях организации платных образовательных услуг в соответствии с образовательными запросами населения.

5. Организация управления творческой группой

5.1. В состав творческой группы входят педагоги с разным стажем работы, объединившиеся на основании единства интересов к какой-либо проблеме, компенсаторных возможностей, взаимной симпатии.

5.2. Творческая группа из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Руководителем творческой группы является педагог, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива. Председатель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

5.3. Творческая группа работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. План работы группы согласовывается с заведующим Учреждения.

5.4. Периодичность заседаний творческой группы определяется по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. В нужных случаях на заседание творческой группы приглашаются представители администрации.

5.5. Заседания творческой группы правомочны, если на них присутствует 2/3 состава.

5.6. Решения творческой группы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.7. Формы занятий творческой группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические доклады, сообщения, семинары-практикумы, диспуты, дискуссии, открытый просмотр деятельности и т.п.

5.8. Председатель творческой группы:

- организует деятельность группы;
- определяет повестку дня;
- отчитывается о деятельности творческой группы;
- подписывает протоколы;
- контролирует выполнение принятых решений.

5.9. Секретарь творческой группы:

- информирует членов творческой группы о предстоящем заседании за 14 дней;
- ведет протоколы заседаний, подписывает их;
- оформляет и подшивает материалы заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.10. Итоги работы творческой группы заслушиваются на итоговом педагогическом совете.

6. Взаимосвязь творческой группы с другими органами самоуправления

Творческая группа организует взаимодействие с Советом педагогов через:

- представление на ознакомление Совету педагогов материалов, разработанных в рамках поставленных целей и определенных полномочий;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета педагогов.

7. Ответственность творческой группы

7.1. Творческая группа несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций и задач.

8. Делопроизводство творческой группы педагогов.

8.1. Творческая группа имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию ее работы:

- план работы творческой группы,
- протоколы заседаний,
- пакет методических рекомендаций, разработок, пособий;
- анализ деятельности за год.

8.2. Заседания творческой группы оформляются протоколом.

8.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов творческой группы;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов творческой группы и приглашенных;
- решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы заседаний творческой группы могут писаться в тетради протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, либо на отдельных листах, которые по окончании учебного года также нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», могут группироваться в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы, или подшиваться вместе с протоколами.

8.8. В конце учебного года документация творческой группы принимается на хранение в методический кабинет сроком на 5 лет.