

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 478 г. Челябинска»

ПРИНЯТО

решением Педагогического
совета МАДОУ «ДС № 478
г. Челябинска»

Протокол от 31.08.2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «ДС № 478

г. Челябинска»

А.В.Перель

Приказ от 31.08.2023 № 139-У



ПОЛОЖЕНИЕ
о Творческой группе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Творческой группе (далее Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 478 г. Челябинска» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО), Комментариями к ФГОС дошкольного образования Минобрнауки РФ от 28.02.2014 № 08-249, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом Учреждения, Положением о Педагогическом совете Учреждения.
2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Творческой группы в целях информационного и научно-методического сопровождения в условиях реализации ФГОС ДО.
3. Творческая группа является коллективным общественным профессиональным объединением педагогов Учреждения, занимающихся

изучением, освоением, внедрением оптимальных условий организации образовательной деятельности.

4. Деятельность Творческой группы направлена на реализацию ФГОС ДО, Образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «ДС № 478 г. Челябинска» (далее ОП ДО) и Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи МАДОУ «ДС № 478 г. Челябинска» (далее АОП ДО).

5. Творческая группа создается на основании приказа заведующего Учреждения.

6. Руководит работой Творческой группы старший воспитатель, ее состав определяется на Педагогическом совете из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации.

7. Творческая группа Учреждения координирует свою работу с методическими объединениями.

II. Задачи Творческой группы Учреждения

8. Повышать качество образовательной деятельности в Учреждении.

9. Способствовать повышению педагогической квалификации и компетентности педагогов при реализации ФГОС ДО, совершенствовать профессиональное мастерство педагогов.

10. Разрабатывать и вносить изменения в образовательные программы, реализуемые Учреждением, в соответствии с современными тенденциями развития системы образования в РФ.

11. Адаптировать программное обеспечение к условиям Учреждения.

12. Разрабатывать рекомендации по разделам программы, вызывающие трудности у педагогов.

13. Изучать, систематизировать и внедрять инновационный педагогический опыт.

14. Создавать необходимые условия и оказывать информационную и научно-методическую помощь в разработке комплексных и индивидуальных проектов, апробации и обобщении результатов работы.

III. Функции Творческой группы Учреждения

15. Проводить работу Творческой группы в соответствии с планом на текущий учебный год, составленным руководителем Творческой группы и утвержденным заведующим Учреждения.

16. Изучать и анализировать законодательные акты, нормативные документы, научно-методическую литературу.

17. Разрабатывать методические рекомендации для педагогов, проводить консультации, семинары, практикумы.

18. Своевременно информировать педагогических работников о результатах работы Творческой группы Учреждения, в том числе оформлять стенды, размещать информацию на сайте Учреждения.

IV. Организация деятельности Творческой группы Учреждения

19. Творческая группа ведёт свою работу в соответствии с составленным планом, при необходимости вносит в него необходимые дополнения и коррективы.

20. Результаты работы Творческой группы доводятся до сведения педагогического коллектива на Педагогических советах и еженедельных педагогических часах.

21. Члены Творческой группы принимают участие в изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта сотрудников Учреждения.

V. Права Творческой группы Учреждения

22. Творческая группа имеет право в пределах своей компетенции:

1) участвовать в обсуждении повестки Педагогического совета по вопросам реализации ФГОС ДО, ОП ДО и АООП ДО, вносить предложения по повестке, высказывать мнения, ставить на голосование предлагаемые членами группы вопросы;

2) выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в Учреждении;

3) представлять материалы передового педагогического опыта, накопленного Творческой группой для публикации;

4) привлекать иных специалистов (социальных партнеров и т.п.) для выполнения отдельных поручений.

VI. Ответственность Творческой группы Учреждения

23. Творческая группа несет ответственность:

1) за качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки в условиях реализации ФГОС ДО в Учреждении;

2) за своевременное выполнение решений Педагогического совета;

3) за компетентность принимаемых решений.

VII. Делопроизводство

24. Заседания Творческой группы проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при наличии не менее двух третьих его членов.

25. Творческая группа имеет обязательную документацию: план работы, протоколы заседаний, отчет о работе за установленный период.

26. Заседания Творческой группы оформляются протоколом, которые ведет секретарь, избранный на первом заседании творческой группы. Протокол имеет следующие реквизиты:

1) наименование Учреждения;

2) наименование вида документа;

3) дата документа;

4) номер документа;

5) заголовок к документу;

6) текст документа;

7) подпись.

27. В конце учебного года документация Творческой группы (план работы на год, протоколы заседаний творческой группы, анализ деятельности за год) предоставляется на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623625

Владелец Перель Анна Владимировна

Действителен с 10.12.2024 по 10.12.2025