Принято Педагогическим
Советом МДОУ
детский сад № 3
Протокол № 14
от «31» 05 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
детский сад № 3
Черных Л.Г. Черных
«01» 09 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ МДОУ детского сада № 3

г.Ангарск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Творческая группа, созданная в детском саду № 3 (далее ТГ) - объединение педагогов с общими интересами в одном из направлений деятельности в ДОУ. Педагоги в творческой группе занимаются, прежде всего, методической работой: разработкой частной методики, обсуждением различных приемов, методов, форм, методик, технологий обучения и воспитания по актуальным проблемам данного направления.
1.2. Целью работы творческой группы является обеспечение качества образования, эффективности инноваций коллективным поиском, отработкой и внедрением лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, профессиональным общением, обменом опытом, выработкой единых критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ:

- обсуждение актуальных проблем;
- организация исследовательской деятельности в ДОУ;
- разработка программ, проектов, методического обеспечения нововведений по профилю ТГ для совершенствования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- участие в подготовке и проведении показательных мероприятий, конкурсов, педагогических советов, семинаров, консультаций;
- оказание методической помощи педагогам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ:

3.1. Руководитель творческой группы выбирается из числа высококвалифицированных педагогов, утверждается решением Педагогического Совета ДОУ.
3.2. Организация работы творческой группы осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год или, если она носит временный характер, период деятельности группы. План согласовывается с заместителем заведующей по ВМР и утверждается заведующей ДОУ.
3.3. Периодичность заседаний ТГ определяется по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
3.4. Творческая группа имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию ее работы (план деятельности, протоколы заседаний ТГ, анализ деятельности за год).
3.5. В конце учебного года документация ТГ принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).