

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Ручеек» ст. Ассиновская» Сунженского муниципального района

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеек»

Мукаева М.Х.
» 20 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеек»

Капирова М.А.
» 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о временных творческих группах

Принято на заседании Совета педагогов протокол № 1
От «28» августа 20 15 г.

1. Общие положения

- 1.1. Временные творческие группы (ВТГ) – добровольное творческое объединение педагогов, созданное на определенный временный срок для решения определенных воспитательно-образовательных задач ДОУ.
- 1.2. Все члены ВТГ ведут поисково-исследовательскую работу.
- 1.3. Заместитель заведующей по УВР создает примерный состав группы, распределяет роли участникам, отдает распоряжения об организации ВТГ, проводит первый сбор, определяет цель и задачи работы, намечает пути решения проблем, реальный выход, сроки работы, план работы.
- 1.4. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1. Вовлечение в совместную поисково-исследовательскую деятельность педагогов, мобилизация их творческого потенциала, создание условий для реализации личности педагога.
- 2.2. Выработка идей для решения критических проблем воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- 2.3. Непосредственное участие в разработке новшеств, проведение первичной экспертизы новшеств, рекомендация новшеств к более массовому освоению.

3. Права и обязанности

- 3.1. Вырабатывает новые идеи для решения частных педагогических проблем.
- 3.2. Вырабатывает методические рекомендации для воспитателей по выходу из проблемы.
- 3.3. Способствует выявлению различных подходов к решению педагогических проблем.
- 3.4. Подводит итоги работы по выполнению поставленной задачи, докладывает об этом на педагогическом совете.
- 3.5. Заботится о распространении опыта работы ВТГ.
- 3.6. В результате обсуждения проблемы члены ВТГ вырабатывают листок временного согласования в целях учета различных мнений ее участников по решаемой проблеме.
- 3.7. Работу ВТГ курирует зам. зав. по УВР, хранит планы работы групп, листы согласования и прочие документы.

4. Ответственность ВТГ

- 4.1. Несет ответственность за:
 - выполнение плана работы ВТГ;
 - соответствие предлагаемых методических рекомендаций нормативным и программным требованиям;

5. Организация работы

- 5.1. Зам. зав. по УВР организует обсуждение промежуточных результатов.
- 5.2. Проводит педагогические консилиумы, совещания, педагогические ринги, мозговые атаки по решению педагогических задач.
- 5.3. Организует апробацию результатов работы, затем ее внутреннюю и внешнюю экспертизу.
- 5.4. ВТГ работает в соответствии ее стратегическим планам.

5.5. План составляется на долгую перспективу, если решение поставленной задачи займет 2-3 года или 1 учебный год (в этом случае составляется план-сетка).

Структура плана:

- название ВТГ (формулировка темы, состав участников)
- обоснование необходимости работы, цели, предполагаемые результаты, предполагаемое обеспечение работы.

5.6. План-сетка по месяцам или на учебный год составляется ВТГ, анализируется и утверждается заместителем заведующей по УВР.

5.7. В перспективном плане указываются этапы работы ВТГ.

5.8. ВТГ собирается на свои заседания согласно плана работы, по мере необходимости.

5.9. Отчитывается о решении проблемы перед педагогическим советом с предъявлением материалов и рекомендаций по итогам работы.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. ВТГ организуют взаимодействие с педагогическим советом ДОУ и методическим объединением ДОУ.

7. Делопроизводство

7.1. План работы ВТГ.

7.2. Материалы работы по проблеме.

7.3. Рекомендации для работы с детьми по проблеме.

7.4. Протоколы заседаний (нумерация ведется от начала учебного года).