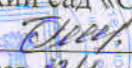


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете МКДОУ
«Черноборский детский сад «Светлячок»
Протокол № 3 от «24» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Черноборский
детский сад «Светлячок»
 А.Г.Сиротюк
Приказ № 13/1 от «24» августа 2015 г.



**Положение о творческой группе
по введению федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования
МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок»**

Общие положения

1. Положение о творческой группе по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) (далее – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черноборский детский сад «Светлячок» (далее – МКДОУ) разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКДОУ, положения о Педагогическом совете МКДОУ и регламентирует деятельность творческой группы по введению ФГОС ДО (далее по тексту – творческая группа) в МКДОУ.
2. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете МКДОУ, утверждается заведующим МКДОУ, и вступает в силу с момента его утверждения.
3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом МКДОУ, и принимаются на его заседании.
4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до замены новым.
5. Творческая группа создана на период введения ФГОС ДО и в целях нормативного, информационного, методического сопровождения этого процесса.
6. Творческая группа в своей деятельности руководствуется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также настоящим Положением.
7. Творческая группа – это профессиональное объединение педагогов МКДОУ по изучению, разработке и обобщению материалов по введению ФГОС ДО в МКДОУ.
8. Творческая группа является самостоятельным звеном методической работы в МКДОУ.
9. Состав творческой группы определяется на Педагогическом совете из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего МКДОУ .
10. Непосредственное руководство творческой группой осуществляется её руководителем, избранным на Педагогическом совете из числа наиболее компетентных педагогических или административных работников МКДОУ .
11. Руководитель творческой группы назначается и освобождается от должности приказом заведующего МКДОУ .
12. Руководитель творческой группы:
 - 1) открывает и ведет заседания группы;
 - 2) подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма, обращения;
 - 3) отчитывается перед Педагогическим советом о работе группы;
13. Из своего состава на первом заседании творческая группа избирает секретаря.
14. Секретарь творческой группы ведет протоколы заседаний творческой группы, которые подписываются её руководителем и секретарем.
15. Творческая группа проводит заседания, не реже 1 раза в квартал.
16. Заседание творческой группы признаётся правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.
17. Члены творческой группы обязаны:
 - 1) присутствовать на всех заседаниях;
 - 2) исполнять поручения в соответствии с решениями творческой группы;

- 3) изучать нормативно-правовые основы внедрения ФГОС ДО, методические рекомендации вышестоящих органов управления образованием по вопросам введения ФГОС ДО;
- 4) оказывать всестороннюю поддержку и помощь участникам образовательных отношений при внедрении ФГОС ДО.

I. Основные задачи творческой группы

18. Основными задачами творческой группы являются:

- 1) локальное нормативное обеспечение процесса введения ФГОС ДО в МКДОУ;
- 2) информационная и методическая поддержка разработки и реализации ООП, а также комплексных и индивидуальных проектов введения ФГОС ДО в МКДОУ;
- 3) разработка и утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС ДО в МКДОУ;
- 4) представление информации о результатах введения ФГОС ДО в МКДОУ всем участникам образовательных отношений;
- 5) обобщение, систематизация и распространение опыта работы дошкольных образовательных учреждений района, города и т.д. по введению ФГОС ДО;
- 6) подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогических работников, участвующих в разработке и реализации проектов введения ФГОС ДО в МКДОУ.

II. Функции творческой группы

19. Творческая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- 1) изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы, учебно-методическую литературу по вопросам введения ФГОС ДО;
- 2) изучает опыт введения ФГОС ДО других дошкольных образовательных учреждений;
- 3) участвует в создании системы методической работы МКДОУ, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО;
- 4) обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении ФГОС ДО в МКДОУ;
- 5) принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС ДО;
- 6) информирует Педагогический совет, общественность о ходе и результатах введения ФГОС ДО в МКДОУ (в т.ч. оформляет информационные стенды, размещает информацию на сайте МКДОУ);
- 7) принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам;
- 8) разрабатывает локальные акты МКДОУ (основная образовательная программа дошкольного образования, планы-графики, проекты, программы, положения и т.д.) по введению ФГОС ДО;
- 9) консультирует участников образовательных отношений по вопросам введения ФГОС ДО.

III. Права творческой группы

20. Творческая группа имеет право в пределах своей компетенции:

- 1) вносить на рассмотрение Педагогического совета, Совета МКДОУ, родительской общественности вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- 2) вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению творческой группы;
- 3) выходить с предложениями к заведующему МКДОУ и другим членам администрации МКДОУ по вопросам, относящимся к ведению творческой группы;
- 4) знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- 5) запрашивать от участников творческой группы необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности по внедрению ФГОС ДО;
- 6) участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- 7) высказывать особые мнения;
- 8) ставить на голосование предлагаемые членами группы вопросы;
- 9) привлекать иных специалистов (социальных партнеров и т.п.) для выполнения отдельных поручений;
- 10) рекомендовать к поощрению педагогов за активное участие в её работе;
- 11) представлять результаты своей работы на заседаниях Педагогического совета, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- 12) знакомиться с проектами решений заведующего МКДОУ, касающимися деятельности творческой группы;
- 13) требовать от администрации МКДОУ создание условий, необходимых для выполнения возложенных на неё функций, определённых настоящим Положением.

IV. Ответственность творческой группы

21. Творческая группа несет ответственность:

- 1) за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО в МКДОУ;
- 2) за качество и своевременность информационной и методической поддержки реализации ФГОС ДО;
- 3) за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО в МКДОУ, планов-графиков введения ФГОС ДО;
- 4) за компетентность принимаемых решений.

V. Взаимоотношения

22. Творческая группа:

- 1) имеет обязательную документацию (план работы, протоколы заседаний, отчет о работе за установленный период);
- 2) самостоятельно планирует свою работу на конкретный временной период, согласовывая план с заведующим МКДОУ;
- 3) систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с заинтересованными организациями;
- 4) доводит до сведения администрации МКДОУ обо всех недостатках, снижающих результативность работы группы;
- 5) предоставляет отчет Педагогическому совету МКДОУ по окончании учебного года.

23. Все заседания творческой группы оформляются протоколом.

24. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем творческой группы.

25. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
26. Протоколы творческой группы хранятся у заведующего, носят открытый характер и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.
27. Результаты работы творческой группы фиксируются в форме отчёта, выводов и обобщений, а также рекомендаций педагогам МКДОУ.
28. В конце учебного года документация творческой группы передается заведующему детским садом на хранение в методический кабинет сроком на 3 года.
29. Контроль работы творческой группы осуществляется заведующим.