

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол №_9_от 21.11.2024

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад №12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга

/А.В.Скачкова/

Приказ № 245 - ахд от 28.11.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2026**

1. Общие положения

1.1. Положение о творческой группе (далее – Положение) регламентирует деятельность творческой группы и разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Творческая группа (далее группа) – это добровольное профессиональное объединение сотрудников учреждения, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве, деятельность которой направлена на решение конкретных задач или достижения определённых целей.

1.4. В своей работе группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.5. Группы создаются по мере необходимости для решения актуальных задач.

2. Цель деятельности группы

2.1. Целью деятельности группы является активный поиск и быстрая реализация наилучших вариантов решения отдельных задач или комплексных проблем.

3. Задачи деятельности группы:

3.1. Разработка перспектив развития учреждения.

3.2. Разработка и внедрение нововведений, обеспечивающих приоритетные направления развития учреждения.

3.3. Наращивание образовательного потенциала учреждения.

3.4. Решение оперативных задач и проблем.

3.5. Подготовка к конкурсным мероприятиям различного уровня.

3.7. Разработка и обсуждение сценариев мероприятий с участниками образовательных отношений, общей идеи оформления помещений и территории учреждения, создание эскизов оформления и другие.

4. Принципы формирования группы.

- 4.1. Добровольность вхождения и заинтересованность.
- 4.2. Коллективное исполнение работы и ответственность.
- 4.3. Качественный отбор специалистов.
- 4.4. Распределение обязанностей и прозрачное общение.
- 4.5. Взаимоотношения членов команды: доверие, взаимная поддержка, уважение и умение работать в условиях разногласий.
- 4.6. Создание вдохновляющей рабочей атмосферы.

5. Права и обязанности членов группы

5.1. Права членов группы:

- запрашивать у администрации и работников учреждения помощи в научном, материальном и другом обеспечении работы творческой группы;
- приглашать узких специалистов для консультаций и выработки решений;
- апробировать педагогические изобретения, инновации членов творческой группы и других сотрудников учреждения по приоритетным направлениям развития;
- ставить вопрос о включении плана работы группы в план работы учреждения и программу его развития.

5.2. Обязанности членов группы:

- генерировать новые идеи сотрудников, выявлять приоритетную идею для работы;
- осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга;
- организовывать творческий процесс по облечению высказанных идей в механизмы, алгоритмы, методики и т.д..
- находить наиболее оптимальные решения поставленных задач.

6. Ответственность членов группы:

6.1. Члены группы несут ответственность за:

- содержательность работы группы, а также пакета разработанных материалов, пособий, которые свидетельствуют о результате ее деятельности;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования;
- качественное сопровождение сотрудников учреждения в процессе реализации планов, проектов, алгоритмов и др. разработанных группой;
- за объективное отслеживание результатов апробаций;
- за информирование администрации о результатах творческих поисков.

7. Состав и порядок работы творческой группы

7.1. В состав группы входит: руководитель и члены группы из числа работников учреждения.

В зависимости от сложности и характера решаемой задачи группы могут создаваться как в рамках отдельного функционального подразделения, так и включать или на временной основе привлекать специалистов из различных функциональных подразделений, учреждений и организаций.

Один и тот же сотрудник может входить в разные группы и подчиняться нескольким руководителям.

7.2. Руководитель группы избирается на первом заседании группы, из числа наиболее опытного из членов группы в контексте поставленной задачи.

7.3. Руководитель, состав и срок работы группы утверждаются приказом заведующего.

7.4. Группа проводит свои заседания в соответствии с разработанным ею планом, и решает вопросы развития учреждения, наращивания его образовательного потенциала и бесперебойного функционирования.

7.5. Заседание группы считается правомочным при наличии не менее двух третьих ее членов. Группы могут быть долговременные и краткосрочные, а также постоянные или временные, в зависимости от сложности поставленных перед группой задач.

7.6. Группа имеет документацию, отражающую основное содержание, организацию и методику ее работы (планы работы, карты анализа, чек-листы, и др).

7.7. В конце учебного года документация группы принимается на хранение в методический кабинет.

7.8. Решения и рекомендации группы в пределах полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации учреждения.

7.9. Контроль деятельности группы осуществляет заместитель заведующего.

7.10. Результаты работы группы доводятся до сведения коллектива учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия данного Положения – не ограничен, действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.