****

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи деятельности творческой группы по переходу на ФГОС дошкольного образования (далее – Творческая группа).

1.2.. Творческая группа создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1. Творческая группа в своей деятельности руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее -Закон);
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (далее - ФГОС ДО), с учётом положений статьи 12 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

Российской Федерации»;

1. Состав творческой группы определяется приказом заведующего из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации.
2. Деятельность Творческой группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений, на основе применения сетевых, информационных и коммуникационных технологий.

2. Цели и задачи Творческой группы.

2.1.Основная цель создания Творческой группы - обеспечение системного подхода к

введению ФГОС дошкольного образования.

2.2.Основными задачами Творческой группы являются:

* Разработка основной общеобразовательной программы на основе федеральных  
  государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
* организация, регулирование и планирование инновационной деятельности в  
  соответствии с направлениями работы по введению ФГОС дошкольного образования;
* создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей  
  деятельность образовательного учреждения по введению Стандарта;
* анализ и удовлетворение потребностей дошкольного образования в подготовке  
  педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к  
  ресурсному обеспечению образовательного процесса;
* обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и  
  непосредственному внедрению Стандарта;
* мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности  
  дошкольного образования по направлениям реализации образовательных  
  программ учреждений (здоровье воспитанников, ресурсное обеспечение, условия и  
  результаты воспитания и образования);
* совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности

в условиях введения Стандарта;

* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с

учётом действующих программ;

* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.
* Построение образовательного процесса в соответствии с требованиями к основной общеобразовательной программы дошкольного образования: создание оптимальных

. условий для охраны и укрепления здоровья ответственности за сохранение собственного здоровья

* представление информации о результатах введения новых ФГОС дошкольного образования.
* подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС дошкольного образования.

3. Функции творческой группы.

1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
* разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
* информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

1. Координационная:

~ координация деятельности педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;

* определение механизма реализации образовательных программ дошкольного образования;
* координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с управлением образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения Стандарта.

1. Экспертно-аналитическая:

* мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Стандарта на различных этапах;
* отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
* рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения Стандарта.

4. Порядок работы творческой группы.

1. Творческая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Творческой группой осуществляет председатель группы.
2. Председатель группы:

* открывает и ведет заседания группы;
* осуществляет подсчет результатов голосования;
* подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
* отчитывается перед Педагогическим Советом о творческой группы;

4.3 Из своего состава на первом заседании творческой группы избирается секретарь ведет протоколы заседаний творческой группы. Протоколы творческой группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4.Члены Творческой группы обязаны:

* присутствовать на заседаниях;
* голосовать по обсуждаемым вопросам;
* исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5.Члены Творческой группы имеют право:

* знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
* участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
* в письменном виде высказывать особые мнения;
* ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

1. Вопросы, выносимые на голосование принимаются большинством голосов от численного состава Творческой группы.
2. По достижению Творческой группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Творческой группы и сдает их на хранение в архив.

4.7 Творческая группа прекращает свою деятельность и ликвидируется с момента издания приказа заведующего.

5. Права Творческой группы.

5.1.Творческая группа имеет право:

* вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;
* вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Творческой группы;
* выходить с предложениями к заведующему ГБДОУ и другим членам администрации по вопросам, относящимся к ведению Творческой группы;
* требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Творческой группы;
* приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
* привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Творческой группы.

6.1 .Творческая группа несет ответственность:

* за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов  
  введения новых ФГОС дошкольного образования в соответствии с разработанными  
  критериями;
* за своевременность представления информации Педагогическому совету о  
  результатах введения новых ФГОС дошкольного образования ;
* за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-  
  методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС  
  дошкольного образования;
* за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к  
  введению новых ФГОС дошкольного образования, планов-графиков реализации  
  комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС дошкольного;
* компетентность принимаемых решений.

**7. Документы творческой группы**

1. Обязательными документами творческой группы являются план работы и протоколы заседаний.
2. Книгу протоколов заседаний творческой группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
3. Протоколы заседаний творческой группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
4. Протоколы заседаний творческой группы хранятся в течение трех лет.
5. Срок действия настоящего Положения - до внесения соответствующих изменений.