



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
К.В.Малахова
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ «РАЗВИВАЕМ ИНЖЕНЕРНОЕ МЫШЛЕНИЕ ДЕТЕЙ» (В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ДО)

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Творческая группа (далее – ТГ) – форма профессионального объединения педагогов, основной функцией которой является поиск разных (стандартных и нестандартных) вариантов решения задач по созданию условий для развития инженерного (прединженерного) мышления детей.

1.2. ТГ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы ТГ являются равноправие его членов, системность, открытость, объективность.

1.4. Членами ТГ являются заинтересованные педагоги дошкольных образовательных организаций (далее – ДОУ) Лысьвенского городского округа (далее – ЛГО) и города Горнозаводск.

1.5. ТГ организовано на базе МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО».

1.6. ТГ создается приказом начальника Управления образования администрации ЛГО.

1.7. Руководитель назначается и утверждается приказом начальника Управления образования (далее – УО) на текущий учебный год.

1.8. Кураторами назначаются К.В. Малахова, директор муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр научно-методического обеспечения» (далее – ЦНМО) и Е.А. Скочилова, зам. директора по ВМР МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО».

II. ЦЕЛЬ

Цель: создание условий для повышения теоретического и практического уровня педагогов ДОУ по вопросам развития у детей инженерного (прединженерного) мышления в конструктивной деятельности.

III. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ ТГ

3.1. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в решении задач развития инженерного (прединженерного) мышления детей с использованием возможностей конструктивной деятельности.

3.2. Материалы занятий (мастер-классов, образовательных мероприятий, другие).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. План работы разрабатывается руководителем ТГ, корректируется с членами ТГ, согласовывается и утверждается директором ЦНМО.

4.2. Заседания ТГ проводятся 1 раз в месяц.

4.4. В организации работы используются активные формы, которые потребуют максимальное участие членов ТГ.

4.5. Результаты работы (методические и дидактические материалы) ТГ представляются в банк ЦНМО.

V. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ

5.1. Функции руководителя:

- Планировать и анализировать деятельность ТГ, обсуждать план работы на год с участниками, согласовывать с представителями ЦНМО.
- Вносить предложения по совершенствованию деятельности муниципальной методической службы.
- Заранее готовить все необходимые материалы к заседаниям.
- Сбирать и хранить материалы, отражающие работу ГМФ и предоставлять их по требованию в ЦНМО (в том числе: списочный состав участников, табель посещения ТГ, регистрационные листы, анкеты, методические разработки участников, аналитические материалы по деятельности ТГ).
- Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ТГ.
- Участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства.
- Ходатайствовать перед ЦНМО о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ТГ.
- Своевременно выкладывать материалы на сайт ЦНМО в раздел Методические формирования.
- Оказывать участникам методическую помощь в организации эффективной работы по предмету деятельности.
- Выявлять позитивный педагогический опыт и представлять его в муниципальный банк педагогического опыта.
- Рецензировать и рекомендовать к публикации инновационные разработки и материалы.
- Участвовать в работе городских экспертных комиссий, жюри и т.д.

5.2. Руководитель обеспечивает:

- Результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением.
- Качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы.
- Качество разработанных в рамках деятельности ТГ методических материалов и продуктов.
- Организует рассылку материалов занятий по электронной почте участникам ТГ.

5.3. Участники ТГ:

- Определяют собственные цели и задачи работы в ТГ.
- Обеспечивают реализацию плана работы ТГ.
- Обеспечивают выполнение закрепленных за ними заданий.
- Участвуют в оформлении продуктов работы ТГ и его представлении в банк методических и дидактических материалов ТГ.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ТГ

6.1. К документации ТГ относятся:

- положение о ТГ;
- план работы ТГ в начале учебного года;
- списочный состав участников ТГ;
- банк данных о педагогах (хранится в ЦНМО);
- лист посещения ТГ;
- регистрационный лист;
- анализ деятельности ТГ за учебный год.

6.2. Документация хранится в ЦНМО и у руководителя ТГ и своевременно сдается куратору.