

Принято педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Колобок»
с. Засосна»
Протокол № 1 от
« 31 » августа 2017 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Колобок» с. Засосна»
И.И. Лисавцова
« 31 » августа 2017 г.
Введено в действие приказом по МБДОУ
№ 92/А от 31 августа 2017г.

Положение о проектной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Колобок» с. Засосна» Красногвардейского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования №1155 от 17.10.2013 г., Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» с. Засосна» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ, ее членов и сотрудников в сфере разработки, предоставления и реализации проектов, а также в сфере межпроектной деятельности.

2. Предоставление проектов

2.1. Право разрабатывать проекты принадлежит любому педагогическому работнику или творческой группе педагогов ДОУ.

2.2. Разработчик проекта должен в письменном виде представить проектную идею для ознакомления членам педагогического совета (далее – педсовет) не позднее, чем за 10 дней до его заседания.

2.3. Проектная идея должна отвечать приоритетным направлениям деятельности ДОУ на текущий год, утвержденным общим собранием Трудового коллектива ДОУ, быть направленной на работу с воспитанниками учреждения и соответствовать миссии организации.

2.4. Описание проектной идеи должно содержать:

- а) основной замысел проекта;
- б) обоснование целесообразности проекта;
- в) предполагаемые источники финансирования;
- г) общий объем финансирования;
- д) сроки и территорию осуществления проекта;
- з) конечную цель проекта;
- е) примерный список сотрудников ДОУ (партнеров), привлеченных специалистов, задействованных в проекте.

2.5. Педсовет рассматривает заявку и дает по ней заключение об одобрении или отклонении проекта. Заключение составляется в письменном виде и включает основания для одобрения/отклонения реализации проекта, в случае одобрения – ответственного за разработку проекта, состав рабочей группы, сроки разработки проекта.

2.6. Разработчик проектной идеи обязан принять участие в заседании педсовета.

2.7. Одобренная заявка включается в годовой план деятельности ДООУ.

3. Разработка и утверждение проекта.

3.1. Для разработки проекта может быть сформирована творческая группа. Приоритетное право в разработке проекта имеет лицо/группа, предоставляющая проектную идею. Руководитель группы может быть отстранен за неэффективное руководство и нарушение сроков разработки проекта решением педсовета. В этом случае разработка поручается другому лицу.

3.2. Если по ходу разработки проекта возникнет объективная необходимость в дополнительном привлечении специалистов, разработчик проекта должен немедленно известить об этом педсовет. Педсовет изыскивает возможность привлечь к разработке проекта специалистов из числа сотрудников ДООУ и согласовывает с руководителем проекта.

3.3. Разработчик проекта обязан по запросу педсовета или в установленные сроки информировать членов педсовета о ходе выполняемых работ.

3.4. Разработчик проекта указывает в проектной предложении количество занятых в проекте лиц с указанием персонала и их обязанностей.

Окончательная версия проекта должна содержать следующее:

- а) сущность и конечную цель проекта;
- б) обоснование целесообразности проекта;
- в) источники финансирования;
- г) общий объем финансирования;
- д) количество занятых в проекте лиц с указанием их основных обязанностей;
- е) сроки осуществления проекта;
- ж) территорию осуществления проекта.

Проект представляется на рассмотрение членам педсовета на бумажном и электронном носителе.

3.5. Педсовет рассматривает проект в течение 10 дней, дает по нему заключение утверждает или отклоняет проект, в случае утверждения - формулирует поправки и рекомендации.

3.3. Разработчик проекта вносит изменения в проект с учетом рекомендаций и поправок педсовета.

3.5. Проект в установленные сроки представляется руководителем творческой группы/разработчиком председателю педсовета.

3.6. На основании заключения педсовет утверждает проект с учетом поправок и предложений к нему. В случае отклонения проекта члены педсовета обязаны дать обоснование (в письменной и устной форме) руководителю проекта/творческой группе.

3.7. В случае утверждения решение педсовета утверждает список лиц, осуществляющих поиск средств на финансирование проекта.

3.8. Председатель обязан проинформировать членов педсовета о представленных на рассмотрение проектах на очередном заседании.

3. Структура проекта. Реализация проекта.

4.1. Руководитель проекта утверждается решением педсовета. Одно и то же лицо не может быть руководителем более трех проектов одновременно.

4.2. Руководитель проекта:

- осуществляет общее руководство программной деятельностью по проекту, контроль над исполнением сроков проекта и своевременно предоставляет информацию педсовету;
- ведет переписку с третьими лицами по текущим вопросам деятельности по проекту;
- осуществляет анализ результатов программной деятельности, составляет промежуточный и финальный программный отчет;

- осуществляет мониторинг деятельности по проекту;
- анализирует ход реализации проекта;
- отвечает за выработку и принятие решений по проекту;
- выполняет другие, предусмотренные проектом полномочия.

4.3. При разработке структуры управления проектом предпочтение отдается штатным сотрудникам ДООУ. Подбор привлеченных специалистов осуществляется на конкурсной основе. Требования к квалификации и критерии отбора специалистов разрабатываются руководителем проекта и предоставляются на рассмотрение и утверждение педсовету.

4.4. Включение членов творческой группы по разработке проекта в структуру проекта производится в зависимости от степени участия и объема финансирования проекта. Утвержденные педсоветом требования к квалификации и критерии отбора специалиста размещаются любым доступным способом.

4.4. Руководитель проекта рассматривает представленные на конкурсе резюме и осуществляет предварительный отбор кандидатов. Собеседование с кандидатом проводит заведующая ДООУ, председатель педсовета и руководитель проекта. Персональный состав исполнителей проекта утверждается решением педсовета.

4.5. Все сделки в рамках реализации утвержденного проекта должны заключаться от имени и за подписью заведующей ДООУ, с согласованием педсовета. В исключительных случаях договоры могут заключаться сотрудниками ДООУ, действующими на основании доверенности, выданной заведующей ДООУ.

4.6. Все отчеты по проекту финансирующей организации направляются после утверждения их заведующей ДООУ.

4.7. Если в ходе реализации проекта выяснится, что в результате действий, либо бездействия того или иного сотрудника, задействованного в проекте, существенно нарушаются сроки выполнения проекта, исполнение проекта ставится под угрозу, либо причиняется ущерб ДООУ, а также в случае обнаружения неэффективного руководства или некачественного исполнения работ по проекту, любой виновный сотрудник может быть отстранен приказом заведующей ДООУ по решению педсовета от исполнения своих обязанностей в проекте. Заведующая ДООУ и председатель педсовета обязаны предварительно вынести данный вопрос на обсуждение педсовета и принимать решение с учетом рекомендаций педсовета.

Если с этим лицом заключен гражданско-правовой договор, отстранение его от проекта должно осуществляться с учетом этого договора. Отстранение от проекта не означает автоматическое отстранение от занимаемой должности в ДООУ. На место отстраненного лица приказом заведующей ДООУ назначается другое лицо.

4. Заключительные и переходные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения заведующей ДООУ.

5.2. Порядок проектной деятельности, существовавший до введения в действие настоящего Положения, после введения его в действие больше не применяется.

5.3. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения всех сотрудников ДООУ после его утверждения.

Пронумеровано и
прошнуровано
3 страницы
(три страницы)
Заведующая МБДОУ
«Детский сад
« Колобок» с. Засосна»
Лисавцова Т.П.

