


Принято:  
Педагогическим советом  
«10» 09 2019 г.  
протокол № 1

Утверждаю: Л.В.Гавричкова от 13.09.19  
Заведующий  
МБДОУ ДС «Алёнушка»  
Л.В.Гавричкова



## **Положение о проектной деятельности в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Мужи**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ДС «Алёнушка» (далее ДОО).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ «ДС «Алёнушка», 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 ДОО.
- 2.2. Разработчик проекта должен в письменном виде представить проектную идею для ознакомления членам Педагогического совета не позднее, чем за 10 дней до заседания Педагогического совета.
- 2.3. Проектная идея должна отвечать приоритетным направлениям деятельности ДОО на текущий год, утвержденным собранием Трудового коллектива ДОО, 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 ДОО (партнеров), привлеченных специалистов, задействованных в проекте.
- 2.5. Педагогический совет 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

2.6. Разработчик проектной идеи обязан принять участие в заседании Педагогического совета.

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 Педагогического совета. 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 Педагогический совет. Педагогический совет изыскивает возможность привлечь к разработке проекта специалистов из числа сотрудников ДООУ и согласовывает с руководителем проекта.

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

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

Окончательная версия проект 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 Педагогического совета на бумажном и электронном носителе.

3.5. Педагогический совет 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 Педагогический совет.

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

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

3.7. В случае утверждения решением Педагогического совета утверждается список лиц, осуществляющих поиск средств на финансирование проекта.

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

#### **4. Структура проекта. Реализация проекта.**

4.1. Руководитель проекта утверждается решением Педагогического совета. 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 Педагогическому совету;
- 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 Педагогического совета.

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

4.4. Руководитель проекта рассматривает представленные на конкурс резюме и осуществляет предварительный отбор кандидатов. Собеседование с кандидатом проводит заведующий ДООУ, председатель Педагогического совета и руководитель проекта. Персональный состав исполнителей проекта утверждается решением Педагогического совета.

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

4.6. Все отчеты по проекту финансирующей организации направляются после утверждения их заведующим 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, донорам или третьим лицам, а также в случае обнаружения неэффективного руководства или некачественного исполнения работ по проекту, любое виновный сотрудник, включая руководителя проекта, может быть отстранен приказом заведующего ДООУ по решению Педагогического совета от исполнения своих обязанностей в проекте. Заведующий ДООУ и председатель Педагогического совета обязаны предварительно вынести данный вопрос на обсуждение Совета педагогов и принимать решение с учетом рекомендаций Педагогического совета.

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 заведующего ДООУ назначается другое лицо.

### **5. Заключительные и переходные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения заведующим 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.