

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 13 «МАЛЬВИНА»  
Г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Л.А-В.Хасханова

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

**о проектной деятельности  
в МБДОУ «Детский сад №13  
«Мальвина» г. Шали»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

коллектива МБДОУ «Детский сад  
№13 «Мальвина» г. Шали»

(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от:

7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля, 24 марта, 5, 20, 30 апреля, 26 мая, 11 июня 2021 г, 18 декабря 2022 г..

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования №1155 от 17.10.2013 г.,

-Уставом МБДОУ (далее - ДОУ).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847),

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации"

Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)" (подписан 08.11.2022, Зарегистрирован 06.02.2023 №72264),

- Уставом ДООУ

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДООУ, 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 ДООУ.

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 ДООУ на текущий год, утвержденным общим собранием Трудового коллектива ДООУ, 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 ДООУ (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.

### **2. 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 ДОУ 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 проектном 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 утверждается 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 конкурс 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.

## **5. 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.