

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ № 22

Протокол от 13.01.2023г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 22

С.Ф.Мальцева /

Приказ от 13.01.2023г. № 46/02



**Положение
о Проектном совете**

***Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 22 «Росинка» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым***

1. Общие положения

- 1.1. Проектный совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Росинка» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее ДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.
- 1.2. Проектный совет действует в соответствии с соответствием с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Росинка» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

2. Цели и задачи Проектного совета ДОУ

- 2.1. Проектный совет ДОУ создается в целях демократизации системы управления ДОУ, представления профессиональных интересов педагогических работников в управлении режимом развития ДОУ, разработки стратегии деятельности ДОУ в режиме развития.
- 2.2. Задачи Проектного совета ДОУ:
 - 2.2.1. Реализация программы развития ДОУ.
 - 2.2.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач развития инновационных процессов в образовательной деятельности.
 - 2.2.3. Повышение педагогического мастерства и развития творческой активности.
 - 2.2.4. Стимулирование педагогов на работу в режиме развития.
 - 2.2.5. Обеспечение инновационного взаимодействия всех участников образовательного процесса.

3. Функции Проектного совета

- 3.1. Осуществляет руководство образовательными проектами по приоритетным направлениям развития.
- 3.2. Осуществляет сбор информации о деятельности специалистов в режиме развития.
- 3.3. Утверждает и контролирует внедрение нововведений в педагогическую практику по приоритетным направлениям развития.

- 3.4. Обеспечивает взаимодействие Учреждения с учреждениями города и области.
- 3.5. Вырабатывает предложения по обеспечению инновационных процессов в Учреждении материально-техническими, кадровыми, финансовыми и другими ресурсами.
- 3.6. Вносит предложения по стимулированию инновационной деятельности специалистов Учреждения.
- 3.7. Организует систему повышения профессионального мастерства по приоритетным направлениям развития.
- 3.8. Заслушивает отчеты руководителей проектов.
- 3.9. Принимает конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, непосредственно сведения с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Проектного совета ДООУ и организация деятельности

- 4.1. Членами Проектного совета являются руководители проектов, заведующий, заместители заведующего по воспитательной и методической работе, руководители временных творческих групп, председатель родительского комитета, представители организаций, взаимодействующих с ДООУ.
 - 4.2. Председателем Проектного совета является заведующий ДООУ, заместителем председателя – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
 - 4.3. Проектный совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Проектного совета работает на общественных началах.
 - 4.4. Общее число членов Проектного совета на один учебный год составляет 7 – 15 человек.
- При реализации инновационного проекта в состав проектного совета входят четыре проектные группы:
- Проектная группа по взаимодействию с родителями (законными представителями).
 - Проектная группа по взаимодействию с социумом.
 - Проектная группа по разработке и реализации детско-творческих проектов.
 - Проектная группа по взаимодействию с педагогами.
- Проектные группы создаются для координации и контроля деятельности коллектива в ходе реализации инновационного проекта.
- 4.6. Проектный совет заседает 3 раза в год, в случае необходимости созывается внеочередное заседание.
 - 4.7. Деятельность Проектного совета регламентируется планом работы на учебный год.
 - 4.8. Заседания Проектного совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава.
 - 4.9. На заседании Проектного совета могут быть приглашены все специалисты ДООУ, участники образовательных проектов. Лица, приглашенные на заседание Проектного совета, пользуются правом совещательного голоса.
 - 4.10. Проектный совет проводится в рабочее время. На заседание Проектного совета выносятся 2 – 3 вопроса. Члены Проектного совета имеют право выносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с реализацией образовательных проектов по приоритетным направлениям развития ДООУ.

- 4.11. Проектный совет принимает решения по обсуждаемым вопросам простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя.
- 4.12. Решение, принятое в пределах компетенции Проектного совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 4.13. Решения Проектного совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Все они должны быть направлены на режим развития ДОУ.
- 4.14. Решения Проектного совета обязательны для выполнения всеми членами коллектива ДОУ. Отчеты о выполнении решений заслушиваются на последующих заседаниях проектного совета. Каждый член Проектного совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно, качественно и полностью выполнять его решения.

5. Документация Проектного совета

5.1. Заседания Проектного совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Проектный совет, приложения и замечания членов Проектного совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Проектного совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Совета педагогов ДОУ постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.