



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МАДОУ ЦРР –
детский сад № 24 «Улыбка»
№ 72/67 от 25.12.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектном совете**

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 24
«Улыбка»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
Протокол № 4 от 24.12.2020 года

1. Общие положения

1.1. Положение о Проектном совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года», нормативными, правовыми и локальными актами Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад №24 «Улыбка» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Проектного совета, его цель, задачи, структуру, функции, права, обязанности.

1.3. Общее руководство деятельностью Проектного совета осуществляется заведующим ДОУ.

1.4. В своей деятельности Проектный совет руководствуется локальными нормативными документами, годовым планом работы детского сада и настоящим Положением.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.5.1. Проект – это ограниченное по времени целенаправленное изменение отдельной системы с изначально четко определенными целями, достижение которых определяет завершение проекта, с установленными требованиями к срокам, результатам, риску, рамкам расходования средств и ресурсов и к организационной структуре.

1.5.2. Руководитель Проектного совета – организует деятельность Проектного совета, руководит Проектным советом, осуществляет контроль его деятельности, организацию взаимодействия Проектного совета с участниками проектной деятельности в рамках реализации Программы развития.

1.5.3. Управление проектом – процесс управления людскими, финансовыми и материальными ресурсами на протяжении всего цикла осуществления проекта путем применения современных методик и инновационных технологий.

1.5.4. Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

1.5.5. Заинтересованные стороны проекта – это лица или организации (например, заказчики, спонсоры, исполняющая организация или общественность), которые активно участвуют в проекте, интересы или деятельность которых могут быть затронуты как положительно, так и отрицательно в ходе исполнения или в результате завершения проекта.

1.5.6. Куратор проекта – должностное лицо, представитель ДОУ, отвечающий за стратегическое управление ходом реализации проекта и взаимосвязь с другими проектами и процессами, реализуемыми в ДОУ. Куратор принимает решение по стратегическим вопросам проекта, осуществляет утверждение основных изменений в объеме работ, сроках, этапах, в бюджете проекта, показателей его эффективности.

1.5.7. Портфель проектов – это набор проектов, объединенных с целью эффективного управления для достижения стратегических целей Программы развития.

1.5.8. Руководитель проекта - это лицо с установленной ответственностью, правами и обязанностями по управлению и реализации проекта.

1.5.9. Этапы проекта – это отдельные части в рамках проекта, требующие дополнительного контроля для эффективного управления достижением основного результата проекта.

2. Цели и задачи Проектного совета

2.1. Основными целями Проектного совета являются:

2.1.1. обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектами;

2.1.2. совершенствование процедур взаимодействия в рамках реализации проектов.

2.2. Основными задачами Проектного совета являются:

2.2.1. разработка и поддержка в актуальном состоянии методологии ведения проекта, методологических и регламентирующих документов по взаимодействию в рамках реализации проектов;

2.2.2. обеспечение эффективных механизмов мониторинга и контроля по реализации проектов.

3. Этапы работы и функции Проектного совета

3.1. Организационно-методический этап:

3.1.1. разработка и утверждение регламента работы Проектного совета;

3.1.2. определение и разработка методологии, стандартов управления проектами;

3.1.3. мониторинг подготовки проектных предложений (предлагаемых программ), их экспертиза и согласование;

3.1.4. определение необходимых целевых показателей и ресурсов для реализации проектов.

3.2. Этап поддержки управления проектами:

3.2.1. разработка плана мероприятий в целях эффективной реализации проектов;

3.2.2. поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проектов;

3.2.3. корректировка и подготовка проектной документации в случае изменения условий проектов;

3.2.4. мониторинг и контроль соответствия реализации портфелей и проектов

3.2.5. утверждённой документации;

3.2.6. информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности;

3.2.7. организация обучения проектной деятельности;

3.2.8. разработка системы мотивации участников проектной деятельности.

3.3. Этап завершения деятельности Проектного офиса.

4. Права Проектного совета

4.1. Проектный совет имеет право:

4.1.1. запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию и материалы для выполнения основных задач и функций Проектного совета;

4.1.2. инициировать необходимые изменения для улучшения работы Проектного совета;

4.1.3. привлекать в установленном порядке работников Учреждения к работе при подготовке документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач и функций Проектного совета;

4.1.4. взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией функций Проектного совета;

4.1.5. выполнять в полном объёме функции в соответствии с настоящим Положением;

4.1.6. обеспечивать ведение документации в установленном порядке;

4.1.7. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенции Проектного совета.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчинённых несёт руководитель Проектного совета.

5.2. Ответственность сотрудников устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие Проектного совета с участниками образовательного сообщества

6.1. Проектный совет взаимодействует со всеми образовательными организациями исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2. Проектный совет осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями, органами власти в пределах предоставляемых полномочий.

6.3. Работники Учреждения могут принимать участие в работе Проектного совета в качестве членов рабочих групп Проектного совета по согласованию с администрацией.

7. Структура, состав и режим функционирования Проектного совета

7.1. Структура и состав Проектного совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

7.2. Заведующий ДОУ является руководителем Проектного совета.

7.3. В состав Проектного совета входят представители ДООУ-кураторы реализации проектов- старшие воспитатели, члены Проектного совета-представитель родительской общественности (председатель Совета родителей), специалисты ДООУ-руководители проектов.

7.4. Руководитель Проектного совета:

7.4.1. организует и контролирует работу Проектного совета;

7.4.2. распределяет обязанности между членами Проектного совета;

7.4.3. организует взаимодействие участников Проектного совета в рамках решаемых задач и Плана мероприятий;

7.4.4. инициирует создание рабочих групп, привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей;

7.4.5. организует своевременное информирование участников Проектного совета о решениях по существенным изменениям;

7.4.6. готовит предложения по поощрению членов Проектного совета;

7.4.7. выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного совета.

7.5. Куратор Проектного совета:

7.5.1. координирует работу участников Проектного совета;

7.5.2. обеспечивает взаимодействие участников Проектного совета между собой и сторонними исполнителями;

7.5.3. собирает и анализирует отчетную и иную информацию;

7.5.4. контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной и иной информации участниками Проектного совета;

7.5.5. ведет архив документов;

7.5.6. оформляет протокол заседания Проектного совета и осуществляет его рассылку;

7.5.7. выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного совета.

7.6. Члены Проектного совета:

7.6.1. участвуют в разработке и реализации Плана мероприятий;

7.6.2. утверждают большинством голосов регламент работы Проектного совета и иные необходимые для работы документы;

7.6.3. инициируют предложения о создании рабочих групп, приглашения экспертов, консультантов и сторонних исполнителей для реализации отдельных мероприятий Плана;

7.6.4. выполняют иные функции в соответствии с распределенными между ними полномочиями.

7.7. Режим функционирования Проектного совета:

7.7.1. заседания Проектного совета проводятся по мере необходимости;

7.7.2. дата и время заседания определяется руководителем Проектного совета;

7.7.3. по итогам Проектного совета оформляется протокол, который подписывается руководителем Проектного совета;

7.7.4. оформление и предоставление протокола участникам Проектного совета осуществляется куратором в срок, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Проектного совета.

7.8. Административные и педагогические работники, входящие в состав Проектного совета, не освобождаются от своих должностных обязанностей на основном месте работы, но их участие в работе Проектного совета может быть положительно оценено и одобрено непосредственным руководством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522615

Владелец Завалина Елена Павловна

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024