

Утверждаю  
Заведующий МДОУ «Сернурский  
детский сад «Сказка»  
Н.Б.Пирогова  
Приказ № 16 от « 13 » 09 2019 г.



**Положение  
о Проектном совете  
МДОУ «Сернурский детский сад «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ «Сернурский детский сад «Сказка» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 21.12.2012г., Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении № 2562 от 27.10.2011г., Уставом Учреждения.

1.2. Проектный совет Учреждения создается на период реализации инновационного проекта.

**2. Цель и задачи Проектного совета.**

2.1. Цель Проектного совета Учреждения – разработка и обеспечение стратегического плана осуществления инновационной деятельности дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Проектного совета ДООУ:

2.2.1. Реализация инновационного проекта ДООУ.

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 поселка.

3.5. Вырабатывает предложения по обеспечению инновационных процессов в Учреждении материально-техническими, кадровыми, финансовыми и другими ресурсами.

3.6. Вносит предложения по стимулированию педагогов Учреждения, активно участвующих в инновационной деятельности.

3.7. Организует систему повышения профессионального мастерства по приоритетным направлениям развития.

3.8. Заслушивает отчеты руководителя творческой группы.

3.9. Принимает конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**4. Состав Проектного совета Бюджетного учреждения и организация его деятельности.**

- 4.1. Членами Проектного Совета могут быть заведующий, старший воспитатель, руководитель творческой группы, научный руководитель ДОУ, тьюторы, специалисты и педагоги ДОУ.
- 4.2. Председателем Проектного Совета является заведующий ДОУ.
- 4.3. Проектный Совет заседает не реже 1 раза в квартал.
- 4.4. Проектный совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Проектного совета работает на общественных началах.
- 4.5. Деятельность Проектного совета регламентируется планом работы на учебный год.
- 4.6. Заседания Проектного совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава.
- 4.7. На заседании Проектного совета могут быть приглашены все специалисты Учреждения, участники образовательных проектов. Лица, приглашенные на заседание Проектного совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.8. 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 Учреждения.
- 4.9. 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.
- 4.10. Решение, принятое в пределах компетенции Проектного совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 4.11. 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 Учреждения.
- 4.12. Решения Проектного совета обязательны для выполнения всеми членами коллектива Бюджетного учреждения. 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 Проектного 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 Проектного совета педагогов Учреждения хранится постоянно.