Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ М.В. Скосырский
«23» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО «ЦДО»
_____ Е.А. Смелякова
«23» марта 2023 г. №68-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектной группе педагогов дополнительного образования МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-методическую основу деятельности и порядок работы Проектной группы педагогов дополнительного образования МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» (далее - Проектная группа).

1.2. Проектная группа является временной структурой, образованной с целью обеспечения разработки и реализации проекта педагогами дополнительного образования».

Раздел II. СОСТАВ ПРОЕКТНОЙ ГРУППЫ

2.1. В состав Проектной группы могут входить руководитель Проектной группы и члены Проектной группы.

2.2. Общее руководство разработкой и реализацией педагогического проекта осуществляет руководитель Проектной группы.

2.3. Персональный состав Проектной группы определяется руководителем Проекта и утверждается приказом директора МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».

Раздел III. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЕКТНОЙ ГРУППЫ

3.1. Членами проектной группы становятся педагоги дополнительного

образования, работающие в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» и все заинтересованные лица. Их функции заключаются в активном участии в решения вопросов на каждом этапе деятельности группы (от планирования деятельности до подготовки отчета), в выполнении порученного им задания, отчетах перед руководителем подгруппы и (или) Проектной группы о результатах работы.

3.2. Проектная группа может осуществлять свою деятельность во взаимодействии со всеми участниками образовательных отношений: обучающимися, их родителями (законными представителями) и администрацией МБОУ ДО «Центра дополнительного образования».

3.3. Задачей Проектной группы является проведение мероприятий, направленных на реализацию Проекта, который разрабатывается и оформляется согласно документам (см. Приложение 1).

3.4. Исходя из поставленной задачи группа выполняет следующие функции:

3.4.1. разрабатывает План мероприятий по реализации Проекта

3.4.2. обеспечивает реализацию мероприятий Плана:

3.4.3. осуществляет мониторинг реализации мероприятий Плана;

3.4.4. осуществляет подготовку отчетности о реализации Проекта;

3.4.5. представляет результаты (промежуточные) работы Центру педагогических разработок МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»;

3.4.6. осуществляет наполнение разделов сайта Проекта информацией в рамках его реализации (при необходимости);

3.4.7. готовит материалы по итогам реализации проекта к конференциям и публикации на сайте;

3.4.8. осуществляет иные функции в пределах установленных полномочий.

3.5. В рамках осуществления своей деятельности Проектная группа вправе:

3.5.1. корректировать план работы и Положение в зависимости от конкретных условий и внешних факторов;

3.5.2. привлекать экспертов для проработки вопросов, не входящих в сферу компетентностей членов Проектной группы.

3.6. Руководитель Проектной группы:

3.6.1. осуществляет общее руководство деятельностью Проектной группы;

3.6.2. назначает роли членам проектной группы;

3.6.3. координирует совместную деятельность проектной группы в целом;

3.6.4. ведет мониторинг и анализирует работу Проектной группы;

3.6.5. отвечает за реализацию задач проекта, согласно плану проекта и требованиям к качеству проекта;

3.6.6. обращается к директору за поддержкой в случае необходимости дополнительных ресурсов на реализацию проекта;

3.6.7. составляет график рабочих встреч проектной группы, совещаний и заседаний по проекту, организует и проводит встречи;

3.6.8. ведет протокол заседания, в котором в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Проектной группы и принятые решения;

3.6.9. участвует в экспертных советах с результатами (промежуточными) реализации проекта;

3.6.10. осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Проектной группы.

3.7. Член Проектной группы:

3.7.1. активно участвует в обсуждении вопросов проекта, вносит в Проектную группу предложения по вопросам, относящимся к компетенции Проектной группы;

3.7.2. своевременно и качественно выполняет задачи проекта, предоставляет отчеты по выполнению поставленной цели;

3.7.3. осуществляет свою деятельность в рамках работы Проектной группы, исходя изданного положения, плана работы команды;

3.7.4. в случае отсутствия на заседании, излагает свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

3.7.5. руководствуется при обсуждении проблем и выработки решений профессиональными и этическими принципами.

3.8. В том случае, если для решения определенного аспекта поставленной

задачи в Проектной группе нет необходимого специалиста, руководитель группы вправе пригласить в неё профессионала со стороны, включая другую организацию, по согласованию с директором МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».

Раздел IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЕКТНОЙ ГРУППЫ

4.1 Члены Проектной группы несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей.

Раздел V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Результаты работы Проектной группы должны быть представлены на итоговом заседании Проектов группы, экспертного совета. По желанию членов Проектной группы результаты работы можно представить на заседании Педагогического совета и других мероприятий.

5.2. Все разработанные материалы в рамках деятельности Проектной группы являются интеллектуальной собственностью и подлежат тиражированию только с согласия всех участников Проектной группы.

5.3. Проект, может быть, подвергнут внешней независимой оценке экспертов только по желанию и усмотрению участников Проектной группы.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

Структура педагогического проекта

1. Титульный лист

На титульном листе необходимо указать полное название учреждения, в которое будет сдаваться проектная работа, тема проекта, тип проекта, данные авторов и научного руководителя (при наличии) проекта; название населенного пункта, в котором находится учебное заведение, год разработки проекта. (Приложение 1)

2. **Аннотация** (не более 0.5 стр.)

В аннотации указывается тема и суть проекта (цель его написания), проблемы, на которых акцентируют внимание авторы работы, краткие результаты проделанной работы, выводы, к которым пришли авторы в процессе реализации проекта.

3. Паспорт проекта

Название проекта			
Тип проекта			
Автор проекта			
Руководитель проекта			
Целевая аудитория			
Цель проекта			
Задачи проекта			
Результат проекта (продукт)			
Этапы проекта			
	Этап	Содержание	Сроки
	Подготовительный		
	Практический		

	Контрольно-аналитический		

4. Актуальность

В данном разделе описывается анализ проблемной ситуации через определение противоречий существующей практики, актуальность проекта для педагога дополнительного образования, образовательной организации, степень адекватности педагогического проекта современным целям, задачам логике развития образования.

5. **Цели и задачи проекта**

В разделе прописываются конкретные цели, которые ставятся для решения поставленной проблемы, а также задачи, которые будут решаться для достижения поставленной цели.

6. Содержание проекта

Данный раздел пояснительной записки к проекту предполагает описание путей и методов достижения поставленных полей, выработку механизма реализации проекта, способов распространения информации о проекте и т.д.

7. Условия реализации проекта

В разделе необходимо описать временные, информационные, интеллектуальные (экспертные), человеческие (кадровые), организационные (административные), материально-технические, финансовые и другие ресурсы, необходимые для реализации проект а.

8. План реализации проекта

Раздел предполагает описание плана-графика подготовки, этапов и сроков реализации проекта с намеченными мероприятиями, указанием дат и ответственных за каждое мероприятие.

1 Этап ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ (с указанием сроков)

План реализации первого этапа

Содержание работы	Период выполнения	Ожидаемые Результаты Методический продукт	Ответственные

2 этап ПРАКТИЧЕСКИЙ (с указанием сроков)

План реализации второго этана

Содержание работы	Период выполнения	Ожидаемые Результаты Методический продукт	Ответственные

3 этап КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ (с указанием сроков)

План реализации третьего этапа

Содержание работы	Период выполнения	Ожидаемые результаты Методический продукт	Ответственные

9. Ожидаемые результаты деятельности

В данном разделе описываются ожидаемые результаты и социальный эффект (результаты- продукты, т.е. новые» как правило, материальные объекты, которые появятся в ходе реализации проекта и/или результаты-эффекты, т.е. социальные, культурные, психологические изменения, которые произойдут вследствие реализации проекта. Степень достижения поставленных целей и задач - количественная и качественная оценка результатов. Критерии оценки эффективности. Возможные последствия: реализации проекта.

10. Практическая значимость проекта

В разделе необходимо раскрыть практическое значение (применение) проекта, описание способов применения полученных результатов.

11. Риски

В разделе прописываются события или условия, которые в случае

возникновения могут негативно воздействовать на сроки, результат и другие составляющие проекта.

12. Перспективы дальнейшего развития проекта

Раздел предполагает описание возможностей дальнейшего продолжения проекта, расширение территории, контингента участников, организаторов, возможностей развития содержания и т. д. Указание ресурсов для дальнейшего продолжения проекта.

13. Сроки реализации проекта

14. Список источников информации

Список источников информации включает библиографические описания документов, использованных при работе над темой.

15. Приложения.

В приложениях к проекту можно представить:

– учебно-тематические планы;

– структуру раздаточных материалов;

– тематику, примерную структуру, тираж, объем публикаций, печатных материалов;

– структуру, перечень разделов, создаваемых интернет-ресурсов;

– примерную структуру, объем, методику, инструментарий исследования;

– тематику, примерную программу, аудиторию конференций, круглых столов: тематику, объем консультаций: вопросы и варианты ответов теста: составленные рекомендации, памятки: таблицы: графики и диаграммы: дополнительные расчеты: рисунки и фотографии: иллюстрации этапов проекта; смету проекта и др.

Приложение 1
Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»

Тема проекта

Тип проекта

Автор (ы):
ФИО автора(ов) с указанием должности

пгт. Междуреченский, 202_ г

Требования к оформлению педагогического проекта

Объем работы до 15 страниц без учёта страниц приложений (формат А4, текстовый редактор MS Word 2003-2015. тарифа TimesNewRoman, кегль 14. полуторный интервал, левое поле - 3 см, нижнее и верхнее - 2 см. правое - 1.5 см. абзацный отступ - 1.25, выравнивание по ширине. Текстпечатается на одной стороне бумаги. Страницы работы должны быть пронумерованы, включая и приложения; их последовательность должна соответствовать оглавлению. Нумерация начинается с 3 сстраницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. После названия раздела (а также таблицы, рисунка) точка не ставится. В тексте заголовки печатаются прописными. В заголовках не допускается разрыв слова. После каждого заголовка должны быть пропущены две строки (через пробел). Все цифровые данные и прямые цитаты должны быть подтверждены сносками об источниках, включая страницу. Это требование распространяется и на оформление таблиц,диаграмм, карт, графиков, рисунков. При авторском выполнении делается ссылка на источник цифровых данных («Составлено по …»). Приложения к работе помешаются на отдельных листах после «Списка источников информации». В правом верхнем углу страницы пишется - «Приложение 1» и его название. При наличии приложений обязательны ссылки на них в тексте работы, например: (см. Приложение 1). Номер приложения должен соответствовать порядку ссылки на него в тексте.

Лист регистрации

Положение о Проектной группе педагогов дополнительного образования МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата	Подпись

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

10 (десять) листов

цифрами прописью

Должность Директор МБОУДО, ЦДО

Подпись Е.Н. Смелякова

«29» марта 2023 г. М.П.