Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

*Меос* М.В. Скосырский

«<u>13</u>» спарта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ ДО «ЦДО» Е.А. Смелякова « 3 » Luapma 2023 г. V 66 у

#### положение

# о Центре педагогических разработок в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»

## РАЗДЕЛ І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Центре педагогических разработок (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе Указом Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года», нормативными, правовыми и локальными актами МБОУ ДО «Центр дополнительного образования » (далее МБОУ ДО «ЦДО»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра педагогических разработок (далее Центр), цель, задачи, структуру, функции, права, обязанности, взаимоотношения и связи Центра педагогических разработок МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» (далее МБОУ ДО «ЦДО»).
- 1.3. Общее руководство деятельностью Центра осуществляется руководителем Центра педагогических разработок, назначаемым на должность приказом директора МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».
- 1.4. В своей деятельности Центр руководствуется внутренними нормативными документами, планом работы МБОУ ДО «ЦДО», программой развития, и настоящим Положением.
  - 1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
- 1.5.1. **Центр педагогических разработок** объединение МБОУ ДО « Центр дополнительного образования», осуществляющее организацию проектной

деятельности педагогов дополнительного образования и ее управление на основе единой методологии (требованиях к качеству продуктов проекта, единых регламентах, формах, процедурах отчетности и методах определения эффективности проектной команды), позволяет оптимизировать, автоматизировать и унифицировать делопроизводство, повысить оперативность решения конкретных задач развития организации.

- 1.5.2. Руководитель Центра педагогических разработок деятельность Центра, руководит Центром, осуществляет контроль его деятельности, организацию взаимодействия Центра с участниками проектной деятельности в рамках проектной деятельности, отчитывается перед высшим руководством организации, также обеспечивает формирование Банка проектов, оценивает и помогает внедрять процессы, направленные на увеличение потока проектов и сокращение сроков их завершения, анализирует банк проектов и выдает рекомендации лицам, ответственным за принятие связанных с ним решений, Центра разработок, занимается организацией заседаний педагогических обеспечивает поддержку функций и сервисов Центра.
- 1.5.3. 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.
- 1.5.4. Управление проектом процесс управления людскими, финансовыми и материальными ресурсами на протяжении всего цикла осуществления проекта путем применения современных методик и инновационных технологий.
- 1.5.5. Проектная деятельность деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов. Проектная деятельность осуществляется в организации в виде проектов, которые могут объединяться в программы и банки проектов, и может включать в случае необходимости связанные мероприятия.
  - 1.5.6. Экспертный совет орган, рассматривающий поступившие паспорта

проектов и принимающий решения об одобрении паспортов или о необходимости их доработки и последующей их реализации, также дающий оценку уровню реализации проекта по результатам отчета руководителя проекта. Деятельность экспертного совета регламентируется Положением об экспертном совете в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».

- 1.5.7. Проектная группа временная структура, образованная с целью обеспечения разработки и реализации проекта педагогами дополнительного образования, деятельность которой регламентируется Положением о проектной группе педагогов дополнительного образования МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».
- 1.5.8. Заинтересованные стороны проекта это лица или организации, которые активно участвуют в проекте, интересы или деятельность которых могут быть затронуты входе исполнения или в результате завершения проекта.
- 1.5.9. Инициатор проекта это лицо, которое обозначает потребность в разработке проекта и вносит предложение о его инициации. Этот человек может быть представителем любого объединения МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» или вне ее. Инициатор может впоследствии быть руководителем проекта.
- 1.5.10. Контрольная точка значимый, ключевой момент, в котором можно определить измеримый результат этапа проекта.
- 1.5.11. Куратор проекта должностное лицо, отвечающее за стратегическое управление ходом реализации проекта и взаимосвязь с другими проектами и процессами, реализуемыми в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования». Куратор принимает решение по стратегическим вопросам проекта, осуществляет утверждение основных изменений в объеме работ, сроках, этапах, в бюджете проекта, показателей его эффективности.
- 1.5.12. Банк проектов это набор разработанных, прошедших защиту на экспертном совете и одобренных экспертным советом проектов. Каждый проект представлен в Банке Паспортом и описанием проекта, этапами реализации с указанием контрольных точек и мероприятий проекта в календарном графике,

персональным перечнем функциональных обязанностей всех участников проекта, зон их ответственности за реализацию проекта. По мере необходимости Центр педагогических разработок запрашивает промежуточную отчетность о графике выполнения и рисках проектов, проводит мониторинг качества корпоративного взаимодействия при реализации проекта.

- 1.5.13. Руководитель проекта это лицо с установленной ответственностью, правами и обязанностями по управлению и реализации проекта.
- 1.5.14. Этапы проекта это отдельные части в рамках проекта, требующие дополнительного контроля для эффективного управления достижением основного результата проекта. Завершается каждый проект отчетом, экспертизой продукта проекта на экспертном совете, анализом результативности, профессионального и социального самочувствия всех участников проектной группы, включая потребителей продукта проекта.

# Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

- 2.1. Основными целями Центра являются:
- обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектами;
- совершенствование процедур взаимодействия в рамках реализации проектов.
- 2.2. Основными задачами Центра являются:
- разработка и поддержка в актуальном состоянии методологии ведения проекта, методологических и регламентирующих документов по взаимодействию в рамках реализации проектов;
- обеспечение эффективных механизмов мониторинга и контроля по реализации проектов.
  - формирование банка проектов.

# Раздел III. ЭТАПЫ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

- 3.1. Организационно-методический этап:
- разработка и утверждение регламента работы Центра;

- определение и разработка методологии, стандартов управления проектами;
- мониторинг подготовки проектных предложений (предлагаемых программ), их экспертиза и согласование;
- определение необходимых целевых показателей и ресурсов для реализации проектов.
  - 3.2. Этап поддержки управления проектами:
  - разработка плана мероприятий в целях эффективной реализации проектов;
- поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проектов;
- корректировка и подготовка проектной документации в случае изменения условий проектов;
- мониторинг и контроль соответствия реализации проектов утвержденной документации;
  - информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности;
  - организация обучения проектной деятельности;
  - разработка системы мотивации участников проектной деятельности.
  - 3.3. Этап завершения деятельности Центра педагогических разработок.

# Раздел IV. ПРАВА ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

- 4.1. Центр педагогических разработок имеет право:
- запрашивать от должностных лиц МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» информацию и материалы для выполнения основных задач и функций Центра;
  - инициировать необходимые изменения для улучшения работы Центра;
- привлекать в установленном порядке работников МБОУ ДО «Центр дополнительного образования" к работе при подготовке документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач и функций Центра;
- взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией функций Центра;

- выполнять в полном объёме функции в соответствии с настоящим Положением;
  - обеспечивать ведение документации в установленном порядке;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенции
   Центра.

### Раздел V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением задач функций, а также за создание условий для эффективной работы экспертного совета, проектных групп и руководителей проектов несет руководитель Центра педагогических разработок.

# Раздел VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК С УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СООБЩЕСТВА

- 6.1. Центр взаимодействует со всеми образовательными организациями исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.
- 6.2. Центр осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями, органами власти в пределах предоставленных полномочий.
- 6.3. Работники Учреждения могут принимать участие в работе Центра в качестве членов проектных групп Центра, членов экспертного совета, координаторов.

# Раздел VII. СТРУКТУРА, СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

- 7.1. Структуру и состав Центра утверждает директор МБОУ ДО «Центр дополнительного образования».
- 7.2. Руководитель Центра подчиняется директору МБОУ ДО «Центр дополнительного образования".
- 7.3. В состав Центра входят руководитель Центра, кураторы, руководители проектов, экспертный совет, члены проектных групп.
  - 7.4. Руководитель Центра:

- организует и контролирует работу Центра;
- организует взаимодействие участников Центра в рамках решаемых задач и Плана мероприятий;
- инициирует создание проектных групп, привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей:
- обеспечивает взаимодействие участников Центра между собой и сторонними исполнителями;
- организует своевременное информирование участников Центра о решениях по существенным изменениям;
  - собирает и анализирует отчетную и иную информацию;
- контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной и иной информации участниками Центра;
  - ведет архив документов;
  - оформляет протокол заседания Центра и осуществляет его рассылку;
  - готовит предложения по поощрению участников Центра (служебная записка);
  - выполняет полномочия, предусмотренные для участников Центра.

# 7.5. Экспертный совет

Деятельность Экспертного совета регламентируется Положением об Экспертном совете

# 7.6. Куратор проекта

- назначается из числа административных работников: заместителя директора, старшего педагога дополнительного образования или руководителя МО приказом директора МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»,
  - проводит мониторинг этапов реализации проекта,
- вносит коррективы в план работы над разработкой и/или реализацией проекта при необходимости,
- анализирует и проверяет документацию по проекту, разрешает проблемные ситуации,
- консультирует руководителей проектов по вопросам взаимодействия при выполнении совместных работ при необходимости,

- по согласованию с администрацией МБОУ ДО «Центр дополнительного образования» управляет ресурсами, необходимыми для реализации проекта.

# 7.7. Проектная группа:

Состав, цель, задачи, права и обязанности руководителя проекта и/или проектной группы и членов проектной группы регламентируется Положением о проектной группе педагогов дополнительного образования

- 7.8. Регламент работы Центра педагогических разработок:
- заседания Центра проводятся по мере необходимости;
- дата и время заседания определяется руководителем Центра;
- по итогам заседания Центра оформляется протокол, который подписывается руководителем Центра;
- оформление и предоставление протокола участникам Центра педагогических разработок осуществляется руководителем Центра в срок, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Центра;
- протокол является официальным документом, подтверждающим участие в разработке и/или реализации проекта, непосредственно разработку и реализацию проекта.
- 7.9. Административные и педагогические работники, входящие в состав Центра педагогических разработок, не освобождаются от своих должностных обязанностей на основном месте работы, но их участие в работе Центра может быть положительно оценено и одобрено непосредственным руководством.

# Лист регистрации Положение о Центре педагогических разработок в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»

ФИО работника	Должность	Дата	Подпись
		-	1
	-		<del> </del>
		-	
	-		
	+		<del> </del>
,			
_			
-			
	+		
			<del></del>
-			
-		·	<del></del>
-			+
	ФИО работника	ФИО работника Должность	ФИО работника Должность Дата

Всего прошито, пронумеро и скреплено печатью

(марами печатью) листоь

шифрами прописью прописью подпись пропись по печать по пистова по печать п

440

CASE.