

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад №75 Невского района Санкт-Петербурга.

Форма по ОКУД 0301027  
по ОКПО

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 146	30.11. 2020г

«Об утверждении и внедрении Положения  
«О реализации инновационного проекта» в  
ГБДОУ детском саду №75 Невского  
района Санкт-Петербурга»

Для повышения квалификационного уровня педагогов ГБДОУ в направлении профориентирования детей, введения новых современных интерактивных, мобильных методов и приемов работы с воспитанниками, с целью обогащения практических навыков работы в условиях проекта и модернизации управления педагогическими кадрами и специалистами ОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О реализации проектной деятельности ГБДОУ детского сада №75» по теме «Развитие профессионального ориентирования детей старшего дошкольного возраста, через активное сотрудничество с родительским сообществом и социальными партнерами, как навигационного механизма «В галактике профессий».
2. Утвердить состав рабочей группы по реализации проекта в составе:  
Сергеевой О.О. – заведующего ГБДОУ – руководителя проекта.  
Карповой Ю.А.- старшего воспитателя – заместителя руководителя проекта;  
Васильевой С.Ю. – заместителя заведующего,  
Нуралиевой Н.Р. – воспитателя;  
Катасоновой Н.В. – воспитателя;  
Косыревой Е.В. – воспитателя;  
Ибрагимовой З.М. – воспитателя;  
Германовой А.А. – воспитателя;  
Павловой Е.М. – воспитателя;  
Белковой А.М. – воспитателя;  
Ждан С.А. – воспитателя;  
Кирсановой К.А. – педагога-психолога.

3. Утвердить задачи руководителя проекта и членов рабочей группы по реализации проекта :

Задачи руководителя проекта:

- обеспечить реализацию проекта в установленные сроки;
- создать благоприятные условия для взаимодействия воспитанников, педагогов, представителей социальных институтов, родительской общественности в рамках темы проекта;
- обеспечить коммуникативные связи внутри проекта среди участников рабочей группы;
- осуществлять управление командой проекта;
- оказывать административную и организационную поддержку команде проекта ;
- обеспечивать своевременную коммуникацию о статусе проекта и делегирует решения рабочей группы её членам .

4. Задачи заместителя руководителя проекта:

- осуществлять непосредственное управление деятельностью рабочей группы проекта;
- осуществлять корректировку действий ответственных за подпроекты;
- контролировать работу рабочей группы и работу в подпроектах по утвержденному плану.

5. Задачи членов рабочей группы:

- обеспечить предоставление всей информации, необходимой в рамках проекта, о его процессе.
- обеспечить одинаковое понимание цели проекта всеми участниками образовательного процесса;
- обеспечить одинаковое понимание цели проекта всеми участниками сетевого взаимодействия;
- обеспечить выполнение плана реализации проекта в установленные сроки.
- обеспечить координацию выполнения проекта;
- оказывать помощь руководителю проекта в привлечении дополнительных ресурсов;
- организовать консультативную помощь всем участникам сетевого взаимодействия в рамках проекта на базе ГБДОУ и на базах участников сетевого взаимодействия ;

6. В ходе реализации проекта назначить ответственных за работу в подпроектах:

- Германову А.А. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Ландшафтный дизайнер, цветовод, овощевод»);
- Ибрагимову З.М. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Медсестра, фельдшер, фармацевт»)
- Павлову Е.М. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Банковские работники»);
- Ждан С.А. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Работники полиции»);
- Нуралиеву Н.Р. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Волонтерство»)
- Белкову А.М. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Спасатели»);
- Сейидову Ж.И. – ответственной за подпроект в «Галактике профессий» (тема «Обслуживание и безопасность автомагистралей»).

7. Задачи ответственных за работу с подпроектами:

- выполнять поставленные руководителем проекта задачи и предоставлять отчеты об их выполнении, согласно установленных им сроков (сроки выполнения и содержание задач должны быть согласованы с участником проектной группы и его руководителем,;
- выдвигать и реализовать предложения по организационному и техническому совершенствованию процессов реализации Проекта;
- принимать участие в разработке методических документов, связанных с реализацией проекта;
- принимать участие в организации воспитанников и родителей при проведении запланированных проектных мероприятий;
- принимать участие в обучении по направлению раннего профориентирования;
- принимать совместные организационные решения в ходе проекта;
- принимать участие в регулярных встречах рабочей группы и других мероприятиях в рамках проекта.

8. Обозначенным началом реализации Проекта считать январь 2021 года, окончанием реализации проекта - декабрь 2023 года года.

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	должность	подпись
1.	Павлова Е.М.	заместитель	
2.	Масляков С.Ю.	зам. зав. отд.	
3.	Ибрагимов З.М.	врач-педиатр	
4.	Германов А.А.	заместитель	
5.	Бартнова Ю.А.	инст. физ.	
6.	Мухом С.В.	воспитатель	
7.	Нуралиева Н.Р.	воспитатель	

8.	Безова М. В.	воспитатель	Сидорова
9.	Белкина А. М.	воспитатель	Ткач
10.	Кириллова К. А.	педагог - психолог	Филиппова
11.	Камарова Н. В.	воспитатель	Камарова
12.	Косарева Е. В.	воспитатель	Косарева

Заведующий ГБДОУ \_\_\_\_\_

Сергеева О.О.

