O="МБОУ ДО ""Свежий ветер""", CN="
Мурышова Светлана Владимировна,
директор", E=veter@edu.tgl.ru
00 e1 fc 71 5f c9 44 55 b0
2026-10-14 16:06:44

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества «Свежий ветер» городского округа Тольятти

# ПРИКАЗ

14.10.2026 г. № 137

**О реализации управленческого проекта**
**«Создание среды по формированию инновационных подходов к развитию креативности, нестандартного мышления учащихся через занятия творчеством и интерактивными формами взаимодействия»**
**(сокращенное название «Творческая АРТ-лаборатория»)**
**в МБОУ ДО «Свежий ветер» в 2026 – 2028 гг.**

В целях развития и становления системы дополнительного образования, формирование продуктивного инновационного мышления субъектов образовательного процесса как перспектива их успешного «социального лифта», использования новых подходов, направленных на личностное развитие и воспитание обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Начать реализацию управленческого проекта «Создание среды по формированию инновационных подходов к развитию креативности, нестандартного мышления учащихся через занятия творчеством и интерактивными формами взаимодействия»
(сокращенное название «Творческая АРТ-лаборатория»)
в МБОУ ДО «Свежий ветер» в 2026 – 2028 гг.
2. Утвердить состав участников проекта (приложение №1).
3.Утвердить Положение и состав Проектного офиса для управления проектом (приложение №2).
4. Утвердить Положение о творческой группе проекта (приложение №3).
5.Утвердить план реализации управленческого проекта «Творческая АРТ-лаборатория» (приложение №4).
6.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор С.В. Мурышова

С приказом ознакомлены:

Лахник Е.А.
Жигалко Г.Р.
Стегалина Л.А.
Курилович О.В.
Сафарова М.Н.
Хорева А.А.
Мишина И.Н.
Макарова Е.М.
Маркина М.Н
Ширтанова Н.А.
Бельцова Г.В.
Костюкова А.А..
Дрыгайлова Н.М.

Приложение №1
к приказу № 137
от 14.10.2026

**СОСТАВ**
**участников управленческого проекта**
**«Творческая АРТ-лаборатория»**

| **ПРОЕКТНЫЙ ОФИС** | | |
|---|---|---|
| **ФИО участников** | **Должность в ОУ** | **Должность по проекту** |
| Мурышова Светлана Владимировна | Директор | Руководитель ОО<br>Руководитель управленческого проекта,<br>Руководитель проектного офиса |
| Лахник Елена Александровна<br>89033320408<br>el.lakhnik@rambler.ru | Зам. директора по УВР | Администратор УП (отв.за координацию деятельности педагогов, участников проекта)<br>Член Проектного офиса |
| Жигалко Гюзель Раилевна<br>89397577311<br>zhigalko_alyans@mail.ru | Методист | Координатор УП<br>Член Проектного офиса |
| Стегалина Людмила Анатольевна<br>89277796712<br>stegalina61@mail.ru | Методист | Куратор УП<br>Член Проектного офиса |
| Курилович Оксана Владимировна<br>89272144927<br>metodist_shrr_tlt@mail.ru | Методист<br>Педагог дополнительного образования, администратор официального сайта | Ответственный за информативно-коммуникативный канал<br>Член Проектного офиса<br>Руководитель творческой группы педагогов |
| Сафарова Марина Николаевна<br>89376632948<br>zeynaalyans@mail.ru | Педагог-организатор | Ответственный за мониторинг реализации проекта, за сбор и обобщение результатов диагностики<br>Организатор фотосъемки мероприятий<br>Координатор проектных мероприятий |
| **Участники проекта-педагоги ДО** | | |
| Хорева Анжелика Александровна<br>89179619593<br>anzhelika.khoreva@mail.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Мишина Ирина Николаевна<br>89033312284<br>irinka – n-@yandex.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Макарова Елена Михайловна<br>89272116194<br>artfusionme@yandex.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Маркина Марина Николаевна<br>89277401393<br>m.markina1962@yandex.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Бельцова Галина Валентиновна<br>89272156324<br>beltsova.galina@mail.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Ширтанова Наталья Александровна<br>89277862398<br>natashashirtanova@mail.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Костюкова Алена Андреевна<br>89270270163<br>bochkova_alena92@mail.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |
| Дрыгайлова Наиля Маратовна<br>89050191924<br>saetova29nelya@mail.ru | Педагог дополнительного образования | Исполнитель проекта |

**Всего: 14 участников**

Приложение №2
к приказу № 137
от 14.10.2026

**Положение**
**о Проектном офисе по управлению проектом**
**«Творческая АРТ-лаборатория»**

## 1. Общие положения

1.1.Проектный офис по управлению проектом «Творческая АРТ-лаборатория» (далее Проектный офис) создается для организации планирования и контроля деятельности по реализации сетевого проекта развития ОО, внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в ОО.
1.2.Проектный офис – коллегиальный орган, сформированный на время реализации управленческого проекта по формированию успешности и социализации детей с ограниченными возможностями здоровья через методы, приёмы образовательной деятельности.
1.3.Настоящее Положение устанавливает правовой статус, определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи Проектного офиса.
1.4.Проектный офис находится в непосредственном подчинении руководителя образовательным учреждением. Создание, реорганизация и ликвидация Проектного офиса осуществляется приказом директора образовательного учреждения.
1.5. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ и муниципального образования.

## 2. Задачи и функции Проектного офиса

2.1. Основными задачами Проектного офиса являются:

- обеспечение консолидированного управления проектом;
- обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в образовательных учреждениях;
- осуществление контроля исполнения плана деятельности и формирование отчетности по исполнению планов реализации проекта;
- обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектом;
- управление общими ресурсами проекта;
- разработка системы мотивации участников проекта;
- разработка нормативных, распорядительных, организационных документов по взаимодействию в рамках реализации проекта;
- контроль достижений показателей результативности проекта.

2.2.Основными функциями Проектного офиса являются:

- планирование деятельности образовательных учреждений, участников проекта, в части направлений, контрольных точек, показателей в проектных документах;
- информационно – аналитическое сопровождение проектной деятельности;
- организация просветительской деятельности в рамках проекта;
- организация транслирования опыта работы при реализации проекта;
- поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проекта;
- подготовка контрольно-оценочных процедур анализа эффективности проекта;
- мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проекта утверждённой документации.

## 3.Права и обязанности Проектного офиса

3.1. Проектный офис в лице руководителя Проектного офиса имеет право:
- запрашивать от должностных лиц сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;
-требовать выполнения утвержденных нормативных документов по проектной деятельности.
-в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности образовательных учреждений;
-разрабатывать нормативные документы, обязательные для исполнения участниками проекта;
-участвовать в совещаниях, иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;
- обеспечивать ведение документации в установленном порядке.

## 4.Ответственность Проектного офиса

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

**5.Состав и организация работы Проектного офиса**

5.1.Структуру и состав Проектного офиса утверждает руководитель образовательного учреждения, руководитель Проектного офиса, исходя из условий деятельности ОО.

5.2.Состав Проектного офиса формируется в зависимости от функций Проектного офиса.

5.3.В состав Проектного офиса входят руководитель проекта, координатор, администратор, руководитель творческой группы педагогов проекта.

**6. Регламент работы Проектного офиса**

6.1. Заседания Проектного офиса проводятся 1 раз в семестр (учебный период).

6.2. Расширенное заседание Проектного офиса (промежуточные и итоговые результаты) – 2 раза в год.

**7.Взаимоотношения. Связи**

7.1. Проектный офис взаимодействует с образовательными организациями, социальными партнерами исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

Приложение №3
к приказу № 137
от 14.10.2026

**Положение**
**о творческой группе педагогов управленческого проекта**
**«Творческая АРТ-лаборатория»**

**1.Общие положения**

1.1. Творческая группа педагогов управленческого проекта «Творческая АРТ-лаборатория» (далее-творческая группа) - это добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по заявленной тематике проекта с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

1.2. В своей работе творческая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области, методическими рекомендациями по планированию и осуществлению организационно-методических мероприятий образования и настоящим Положением.

1.3. Творческая группа создается и осуществляет свою деятельность в рамках работы в рамках реализации управленческого проекта «Творческая АРТ-лаборатория».

1.4. При разработке принципиально новых форм педагогической деятельности творческая группа вправе опираться на современные инновационные методики и передовой педагогический опыт разных уровней.

1.5. Срок данного положения ограничен на время реализации управленческого проекта «Творческая АРТ-лаборатория».

**2. Основные задачи и цели творческой группы**

2.1.Главной целью творческой группы является - объединение педагогов, участвующих в совместной проектной деятельности и научно-практическом поиске при совершенствовании образовательно - воспитательного процесса.

2.2.Главными задачами творческой группы являются:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов в сфере расширения образовательного пространства;
- стимулирования педагогов к самостоятельному и углубленному расширению знаний, полученных в ходе работы группы;
- поиск и поддержка педагогов-творцов, педагогов-новаторов, содействие внедрению их разработок, идей;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников;
- обобщение результатов работы, пропаганда результатов работы, творческий рост педагогов;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, помощь друг другу в овладении инновационными процессами;
- разработка, составление, апробация и распространение новых педагогических методик, технологий, дидактических материалов, конспектов проведения образовательной деятельности и т.д.;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников.

**3. Организация деятельности творческой группы**

3.1. Творческая группа создается по инициативе администрации МБОУ ДО «Свежий ветер».

3.2. Творческая группа является добровольным содружеством педагогов с разным стажем работы, объединившихся на основании единства интереса к какой-либо проблеме, компенсаторных возможностей, взаимной симпатии.
3.3. Все вопросы функционирования творческой группы района решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы. Педагоги – члены творческой группы представляют собственные практические материалы, высказывают свое мнение по предложенным материалам.
3.4.Результаты деятельности группы публично предоставляется педагогической общественности на официальном сайте МБОУ ДО «Свежий ветер» - jveter.ru.
3.5.Руководителем творческой группы является педагог, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива. Руководитель предлагает методы и формы работы творческой группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

## 4. Содержание деятельности

Обобщение и пропаганда результатов опыта работы (создание методической копилки материалов), работа над повышением творческого роста педагогов.

## 5. Состав творческой группы

5.1.Творческая группа формируется из числа педагогов, задействованных в реализации проекта, заинтересованных в творческом подходе к работе. В состав творческой группы могут входить также методисты учреждения.
5.2. Количественный состав творческой группы не ограничен и может быть мобильным (изменяющимся).
5.3.Руководитель творческой группы:
-определяет формы сбора информации;
-обобщает и систематизирует материалы;
-анализирует предложения и вносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта.
5.4. Педагоги, методисты- члены творческой группы:
-активно участвуют в работе группы, привнося свой вклад; - представляют практические разработки, опыт работы в соответствии с темой работы группы;
- высказывают свое мнение по предложенным материалам, обсуждают результаты апробирования той или иной методики.
5.5.Члены творческой группы несут ответственность:
-за качественную подготовку документов работы творческой группы;
- за объективное отслеживание результатов апробации.

## 6. Документация творческой группы

В качестве общего результата группы является педагогический продукт деятельности творческой группы – методическая копилка материалов.