

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 24 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

наименование организации

Форма по
ОКУД
По
ОКПО

Код
0301001
24948471

Номер документа	Дата составления
01-11/123/1	28.05.2021 г.

ПРИКАЗ

г. Ухта

О создании рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ «Детский сад № 24»

Во исполнение статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 24» в соответствии с действующим законодательством,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ «Детский сад № 24» (далее – Рабочая группа).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о рабочей группе по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ «Детский сад № 24» (приложение 1)
 - 2.2. Состав рабочей группы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ «Детский сад № 24»:
 - Чернявская Н.Р., заместитель заведующего;
 - Шаталова Д.А., старший воспитатель;
 - Степанова А.Ю., инструктор по физической культуре;
 - Артеева Е.Н., родитель.
3. Рабочей группе разработать проект рабочей программы воспитания и календарного плана воспитания МДОУ «Детский сад № 24» в соответствии с Положением о рабочей программе воспитания и календарного плана воспитательной работы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего



С.А.Воскресенская

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке программы воспитания и календарного плана
воспитательной работы МДОУ «Детский сад №24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

— Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 31.07.2020г. №304- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Деятельность рабочей группы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения (далее рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Срок действия Положения до прекращения функционирования Рабочей группы.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Анализ содержания основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения с целью выделения воспитательных задач.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в Учреждении посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогических работников.

3. Основные направления деятельности Рабочей группы

3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, регламентирующие вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания Учреждения.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в Учреждении в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания Учреждения.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. В Рабочую группу входят педагогические работники, кандидатуры которых рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете, а также представители из родительской общественности, социальные партнеры.

4.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом по Учреждению.

4.3. Председатель Рабочей группы избирается на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Рабочей группы.

4.4. Из состава Рабочей группы назначаются заместитель председателя и секретарь.

4.5. Заместитель председателя Рабочей группы, в случаях отсутствия председателя комиссии, по его поручению, проводит заседания.

4.6. Секретарь Рабочей группы:

— организует подготовку материалов к заседанию, а также проектов его решений;

— информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4.7. Заседание Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1-2 раза в месяц.

4.8. Присутствие на заседаниях Рабочей группы ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.9. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

4.10. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, с указанием соответствующих мероприятий.

5. Права Рабочей группы

5.1. Осуществлять работу по утверждённому плану, вносить необходимые дополнения и коррективы.

5.2. Запрашивать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа воспитательно-образовательного процесса.

5.3. В отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений, привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. За выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в обозначенные сроки.

6.2. За разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;

6.3. За соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

6.4. Члены Рабочей группы обязаны присутствовать на каждом заседании.

7. Делопроизводство

7.1. Решения, принятые на заседании Рабочей группы оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Рабочей группы;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников на заседание Рабочей группы;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Рабочей группы и приглашенных лиц;
- решения оперативных заседаний Рабочей группы.

7.3. Протоколы составляются секретарём и подписываются председателем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от первого заседания.

7.5. Книга протоколов заседаний Рабочей группы нумеруется постранично, визируется подписью заведующего и печатью Учреждения.