

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40 г. Челябинска «Какаду»**

454004 г. Челябинск, ул. Академика Макеева 7-А, тел. 8(351)281-15-23 madou40_chel@mail.ru

ПРИКАЗ

«23» июнь 2021 г.

№25-у

О создании рабочей группы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска»

Во исполнение статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» в соответствие с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» (далее – рабочая группа) в составе:

Руководитель группы: Зам. зав. по УВР Крутова О.В.

Члены группы: воспитатель Кудрявцева Д.В.

воспитатель Иванкина С.А.

воспитатель Старикова Ю.А.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» (приложение).

3. Рабочей группе разработать проект рабочей программы воспитания до 13.08.2021 г. и проект календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска»

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

ПОЛОЖЕНИЕ
о временной рабочей группе по разработке рабочей программы
воспитания и календарного плана воспитательной работы
в МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска»

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».(с изменениями от 24.07.2020 № 304 ФЗ о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся).

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники и иные представители МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП ДО с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска», 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. Функции рабочей группы

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

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска».

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска».

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у работников МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются заведующим на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1–2 раз в месяц.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

5.4. Готовый проект рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» рассматривается на заседании педагогического совета.

5.5. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.