Приложение 1

Пример приказа о создании рабочей группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О создании рабочей группы по разработке**

**программы воспитания и реализации Дорожной карты по разработке и**

**внедрению программы воспитания и календарного**

**плана воспитательной работы**

Во исполнение статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования «МБДОУ № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района» в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – рабочая группа) в составе:

Руководитель группы

Члены группы

2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОУ «детский сад №\_\_\_\_\_\_» (приложение).

3. Утвердить «Дорожную карту по разработке и внедрению Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы» (Приложение).

4. Рабочей группе по разработке Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы осуществлять работу в соответствии с Положением о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_\_\_».

5. Рабочей группе разработать проект рабочей программы воспитания и проект календарного плана воспитательной работы до 1 сентября 2021 года.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воспитатели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

Пример приказа о включении в ООП ДО ДОО рабочей программы

воспитания и календарного плана воспитательной работы

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**О включении в ООП ДО рабочей программы воспитания**

**и календарного плана воспитательной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Во исполнение статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ

«О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствие с действующим законодательством на основании

решения педагогического совета (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_)

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести изменения в основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО) и включить в ее состав рабочую программу воспитания (приложение 1) и календарный план воспитательной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приложение 2).

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разместить на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООП ДО в редакции, утвержденной пунктом 1 настоящего приказа.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с настоящим приказом.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к приказу

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района».

**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) «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района» 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 «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района».

**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 «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района».

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 ДОУ «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района» 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 педагогической деятельности.

**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 воспитательной деятельности «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района». за последние 3 года.

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

«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района».

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 ст. Мекенская Наурского муниципального района».

**4. Права и ответственность рабочей группы**

4.1. Рабочая группа имеет право:

 • осуществлять работу по Дорожной карте, утвержденному руководителем ДОУ;

• запрашивать у работников ДОУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

• при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета родителей.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

• за выполнение мероприятий Дорожной карты 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.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с дорожной картой по разработке рабочей программы воспитания.

5.4. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы детского сада рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета ДОУ проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей детского сада.

5.6. Совет родителей вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Совету родителей детского сада.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.8. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.9. 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.