

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17
МАДОУ детский сад № 17

Белоярская, 3А, Латвийская, 33, Екатеринбург, Свердловская область, 620007

тел. 252-07-30; 252-11-11

<https://17.tvoyasadik.ru/>; e-mail: mdou17@eduekb.ru

ПРИКАЗ
о создании рабочей группы
по реализации городского пилотного проекта
«Духовно-нравственного воспитания»

№ 31-о

от 28.10. 2024г.

В соответствии с Распоряжением №2108/46/36 от 25.10.2023 г. Администрации города Екатеринбурга «О реализации пилотного проекта «Духовно-нравственное воспитание детей дошкольного возраста» (далее Проект),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ Детский сад №1 7 работу по разработке Плана реализации Проекта.
2. Утвердить и ввести в действие с 29.10.2024 Положение о рабочей группе по реализации Проекта (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по реализации Проекта (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.В. Риль

Положение

о рабочей группе по реализации пилотного проекта «Духовно-нравственное воспитание детей дошкольного возраста»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МАДОУ Детский сад № 17 (далее - МАДОУ) по реализации Проекта.

1.2. Рабочая группа создается для реализации мероприятий плана-графика по реализации Проекта по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики реализации Проекта.

1.4. Рабочая группа создается на период с 29.10.2024 по 01.06.2025.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к реализации Проекта.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение координации мероприятий, направленных на реализацию Проекта;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе реализации Проекта.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям реализации Проекта (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по реализации Проекта на сайте МАДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов реализации Проекта;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях Проекта.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам реализации Проекта;
- определение механизма разработки и реализации Проекта.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов муниципального уровня, регламентирующих реализацию Проекта;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности реализации Проекта на различных этапах;

3.4. Содержательная:

- разработка форм и методов реализации Проекта;

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком реализации Проекта, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией Проекта, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график реализации Проекта (Дорожная карта) и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МАДОУ.

**Состав рабочей группы по реализации пилотного проекта «Духовно-
нравственное воспитание детей дошкольного возраста»**

Председатель рабочей группы:
Клёнова С.А. – заместитель заведующего.

Члены рабочей группы:

1. Орлова А.Л. - воспитатель
2. Тарантина О.А. - воспитатель.
3. Величко Т.Ю. - воспитатель
4. Гребенкина Н.С. - воспитатель