

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад с. Первомайское»
(МБДОУ «Детский сад с. Первомайское»)

Приложение
к приказу МБДОУ «Детский сад с. Первомайское»
от « » _____ 2021 № ____

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад
с.Первомайское»
от « » _____ 2021 № ____

Положение
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
и календарного плана воспитательной работы
МБДОУ «Детский сад с. Первомайское»

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) МБДОУ «Детский сад с. Первомайское».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ «Детский сад с. Первомайское» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МБДОУ «Детский сад с. Первомайское» 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 МБДОУ «Детский сад с. Первомайское».

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 МБДОУ «Детский сад с. Первомайское» 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 МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*», 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 МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*».

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*».

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 МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» 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 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. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*».

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления совету родителей МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*» 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 МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*».

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 МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*».

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 МБДОУ «*Детский сад с. Первомайское*»

