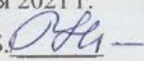


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Ласточка»

623732, Свердловская область, Режевской район, пос. Озерный, ул.
Клубная, д.3 ИНН/КПП6628009750/667701001, ОГРН 1026601689223
эл. почта: lastochkadou@mail.ru

Принято:
На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № 1
От 09 сентября 2021 г.
Председатель
Белоусова Н.Б. 

Утверждено:
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 14»
Приказ № 54/04-04
От 09.09.2021 г.
М.В. Костоусова



Положение
О рабочей группе по разработке рабочей программы
воспитания и календарного плана воспитательной
работы МБДОУ «Детский сад № 14»

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 № 14».
- 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 № 14» (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 № 14» 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 № 14».

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 № 14» 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 МБДОУ «Детский сад № 14», 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-ориентировочного анализа воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 14» за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МБДОУ «Детский сад № 14».
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ «Детский сад № 14» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ «Детский сад № 14».

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 № 14» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

При необходимости приглашать на заседание рабочей группы совет 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;

- за разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;

- за соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- за 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 № 14» рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 14».

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 14» проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления совету родителей МБДОУ «Детский сад № 14» в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14».

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 № 14».

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.