

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА» С. НОВОЕ СОЛКУШИНО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ №5 «Радуга» с. Новое
Солкушино
Наурского муниципального района
(протокол от 30.04.2021 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ №5
«Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района
от 30.04.2021 № 63-07

Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и
календарного плана воспитательной работы МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое
Солкушино Наурского муниципального района

с. Новое Солкушино – 2021 г.

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 № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино 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 МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино Наурского муниципального района (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ № 5 «Радуга» и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино 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 МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино 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 МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино 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 ДО МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино 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 воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино Наурского муниципального района за последний год.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по Дорожной карте, утвержденному руководителем ДОУ;
- запрашивать у работников МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино 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 ДООУ 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.