

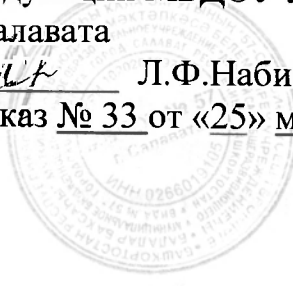
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 57

г. Салавата

 Л.Ф.Набиева

Приказ № 33 от «25» мая 2021 г.



Положение

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания

и календарного плана воспитательной работы

МБДОУ № 57 г. Салавата

Рассмотрено на совете родителей
Протокол № 4 от 25.05.2021г.

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке и корректированию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) МБДОУ № 57 г. Салавата.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155.

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ № 57 г. Салавата (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 № 57 г. Салавата, родители (законные представители) воспитанников в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки, разработки и корректировки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ № 57 г. Салавата.

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 МБДОУ № 57 г. Салавата 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 № 57

г. Салавата, 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 № 57 г. Салавата за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МБДОУ № 57 г. Салавата.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ № 57 г. Салавата в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ № 57 г. Салавата.

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 № 57 г. Салавата 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 приказом заведующего 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 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 № 57 г. Салавата рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ № 57 г. Салавата и заседании Совета родителей.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБДОУ № 57 г. Салавата проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления совету родителей МБДОУ № 57 г. Салавата в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей МБДОУ № 57 г. Салавата 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 № 57 г. Салавата.

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 и Совета родителей МБДОУ № 57 г. Салавата.

5.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

6.2. Протоколы составляет секретарь, выбранный на заседании член рабочей группы, и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листа.

Зав.МБДОУ № 57 г.Салавата *И.Ф.Набиева*

