

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Дрофинский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республики Крым**



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Дрофинский
детский сад «Берёзка»

Э.Р.Воробьева

Приказ от 04.08.2021 № 113-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана
воспитания воспитательной работы
МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка»

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 в МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка»

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, утвержденным Минобрнауки от 31.07.2020 № 373, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155.

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания (далее рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, нормативным и правовыми документами об образовании, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка» 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 воспитания воспитательной работы в МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка» и не противоречащей ее содержанию на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Анализ содержания основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.3. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ДООУ посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов ДООУ.

3. Функции рабочей группы

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности ДООУ за предыдущий год.

3.3. Определение структуры, целей и задач содержания рабочей программы воспитания в ДООУ.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДООУ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания в ДООУ

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем ДООУ, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов ДООУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, членов родительского комитета.

5. Ответственность рабочей группы

5.1. Рабочая группа несёт ответственность за:

- 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 и календарного плана воспитания воспитательной работы;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательной деятельности, предусмотренных рабочими программами воспитания, возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иными нормативными правовыми актами.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются заведующим на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не

реже 1-2 раза в месяц.

6.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

6.4. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОО рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.

6.5. Одобренные на заседании педагогического совета ДОО проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей (родительскому комитету) ДОО в течение 7 календарных дней.

6.6. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.

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

7. Делопроизводство

7.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

7.2. Протокол составляет выбранный на заседании член рабочей группы, и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.