

Приложение к приказу МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка»
от 14.09.2020 № 34-1

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«ЦРР - Чесменский детский сад «Березка»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ
«ЦРР-Чесменский детский сад
«Березка»
от 14.09.2020 № 34-1

**Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
МКДОУ «ЦРР-Чесменский детский сад «Березка»**

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 – ООПДО) МКДОУ «ЦРР – Чесменский детский сад «Березка».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МКДОУ «ЦРР – Чесменский детский сад «Березка» (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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» 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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка».

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Анализ содержания ООПДО с целью выделить в ней воспитательные задачи.
- 2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООПДО МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка», 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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка».

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка»

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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» 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, интересами 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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка».
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Совет родителей МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка» в праве 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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка».
- 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 МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка».
- 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.