

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников № 383 г. Челябинска»

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ «ДС №383  
г. Челябинска»

В.А. Дворецкая  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « 20 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Положение о рабочей группы  
по разработке рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы  
МБДОУ «ДС №383 г. Челябинска»

## I. Общие положения

1. Настоящие Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 383 г. Челябинска» (далее по тексту – ООП ДО)
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приказ Минобрнауки от 30.08.2013г. № 1014, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказ Минобрнауки от 17.10.2013 №1155 .
3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее по тексту – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники ДОУ в соответствии с приказом заведующего.
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 ДОУ.

## II. Задачи рабочей группы

6. Анализ содержания ОП ДО ГБДОУ с целью выделить в ней воспитательные задачи
7. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО ДОУ, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
8. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогических работников.

## III. Функции рабочей группы

9. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.
10. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности ДОУ за последние три года.
11. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания ДОУ.
12. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДОУ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
13. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ДОУ.

## IV. Права и ответственность рабочей группы

14. Рабочая группа имеет право:
  - осуществлять работу, утвержденной заведующим ДОУ, вносить в нее необходимые дополнения и изменения; о запрашивать у работников ДОУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
  - при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родительского комитета.
15. Рабочая группа несет ответственность:
  - за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания 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.

## V. Организация деятельности рабочей группы

16. Руководитель и члены группы утверждаются заведующим на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
17. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1—2 раз в месяц.

18. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденной руководителем рабочей группы ДОУ.
19. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.
20. Одобренные на заседании педагогического совета ДОУ проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления родителям ДОУ.
21. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

#### VI. Делопроизводство

22. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляет секретарь рабочей группы и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.
23. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения;
  - присутствующие;
  - приглашенные;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - решение.
24. Протоколы заседания рабочей группы хранятся в делах ДОУ.