

Положение
о рабочей группе и разработке рабочей программы воспитания
и календарного плана воспитательной работы
МБДОУ ДС №26

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) МБДОУ ДС №26.

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 (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом МБДОУ ДС №26, настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники МБДОУ ДС №26 в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Деятельность рабочей группы направлена на разработку рабочей программы воспитания как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС.

1.6. 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 ДС №2.

1.7. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ ДС №26.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента ООП ДО и не противоречащей ее содержанию на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Анализ содержания ООП ДО с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.3. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МБДОУ ДС №26 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 МБДОУ ДС №26.

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 ДС №26 за последние три года.

3.3. Определение структуры, а также целей и задач рабочей программы воспитания МБДОУ ДС №26 на 2021–2022 учебный год.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания МБДОУ ДС №26 и приоритетным осуществлением воспитания детей.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания в МБДОУ ДС №26.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

— осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим ДОО, вносить в него необходимые дополнения и изменения;

— запрашивать у педагогов МБДОУ ДС №26 необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

— при необходимости приглашать на заседание рабочей группы родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

— за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;

— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

— 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 ООП ДО, 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 МБДОУ ДС №26 сроком 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 совещании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

5.4. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ ДС №26 рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ДС №26.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБДОУ ДС №26 проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ ДС №26 направляются для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ ДС №26 в течение 7 календарных дней.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ ДС №26 вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от родителей (законных представителей) воспитанников 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 МБДОУ ДС №26 рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ДС №26.

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

6. Делопроизводство

6.1. Оперативные совещания рабочей группы оформляются протоколом.

6.2. Протоколы составляет секретарь и подписывают все члены рабочей группы, присутствующие на заседании.

6.3. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляет руководитель рабочей группы в письменном отчете на установочном педсовете.