

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 385 ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детского сада № 385
от «30» декабря 2020 г. № 85.
заведующий МОУ детского сада № 385
Е.Ю. Минимулина
« 30 » _____ 2020 г.



Утверждено

на Совете МОУ детского сада № 385
протокол от «30» декабря 2020 г. № 5.
председатель
Совета МОУ детского сада № 385
Е.Ю. Балабанова
« 30 » _____ 2020 г.

Положение

«30» декабря 2020 г. № 01-07-100

г. Волгоград

**о рабочей группе по разработке рабочей
программы воспитания и календарного плана
воспитательной работы детского сада № 385**

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 – ООП ДО) МОУ детский сад № 385.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным 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 г. №1155.

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МОУ детский сад № 385 (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ и настоящим положением.

1.4. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего из числа педагогических работников, представителей родительской общественности, представителей первичной

профсоюзной организации в количестве 5 человек. Возглавляет рабочую группу руководитель рабочей группы.

1.4. 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 МОУ Детский сад № 385.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Информационное, научно-методическое сопровождение разработки Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в МОУ детский сад №385.

2.1.2. Подготовка «Дорожной карты по разработке Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МОУ» (далее «Дорожная карта»).

2.1.3. Анализ содержания ООП ДО с целью выделения в ней воспитательных задач.

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

2.1.5. Разработка Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, как структурного компонента ООП ДО МОУ детский сад № 385.

2.1.6. 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 МОУ детский сад № 385.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания Рабочей программы воспитания МОУ детский сад № 385.

3.4. Выработка управленческих решений по реализации Рабочей программы воспитания МОУ Детский сад № 385.

3.5. Информирование руководителя и педагогического коллектива образовательной организации о ходе разработки Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

4.1.1. Осуществлять работу по плану реализации «Дорожной карты», утвержденному руководителем, вносить в него необходимые дополнения и изменения;

4.1.2. Запрашивать у работников МОУ детский сад №385 необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

4.1.3. При необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей педагогического коллектива и родительской общественности.

4.2. Рабочая группа несет ответственность за:

4.2.1. Выполнение «Дорожной карты» по разработке Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный руководителем образовательной организации;

4.2.2. Разработку в полном объеме Рабочей программы воспитания;

4.2.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с приоритетным осуществлением воспитания детей.

4.2.4. 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 руководителем образовательной организации на период разработки Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.2. Руководитель группы:

- ведет заседания группы;
- отчитывается о деятельности Рабочей группы перед заведующим.

5.3. Из своего состава на первом заседании избирается секретарь Рабочей группы. Секретарь ведет протоколы Рабочей группы, которые подписываются всеми членами Рабочей группы. Протоколы заседаний носят открытый характер и доступны для ознакомления. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

5.4. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц.

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

5.6. Согласно «Дорожной карты» Рабочая группа:

- назначает ответственных за разработку отдельных компонентов Рабочей программы воспитания и сроки исполнения;
- разрабатывает проект Рабочей программы и календарного плана воспитательной работы;
- проводит заседания для обсуждения промежуточных результатов разработки программы воспитания и календарного плана воспитательной работы и их корректировки;

– вносит предложения по включению Рабочей программы воспитания в состав ООП ДО.

5.7. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МОУ детский сад № 385 рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ.

5.8. Совет родителей МОУ Детский сад № 385 вправе вносить предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.9. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ Детский сад № 385.

5.10. 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.