МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТЫЕ ЗЕРНЫШКИ» С. ШИРОКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,
ул. Октябрьская, д.14, с. Широкое, Симферопольский район, РК, 297510
e-mail: zolotyezernyshki@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский
сад «Золотые зернышки» с. Широкое»
Н.С. Джемилова
Приказ № 112 от 12.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ВОСПИТАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТЫЕ
ЗЕРНЫШКИ» С. ШИРОКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее – рабочая группа) МБДОУ (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013г. № 1155;

- Указом Президента Российской Федерации Путина В. В. от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.

1.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 6 человек.

1.5. Деятельность рабочей группы направлена на разработку рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1.6. Срок действия данного Положения - до принятия нового..

2. Задачи рабочей группы

Главными задачами рабочей группы являются:

2.1. Разработка рабочей программы воспитания Учреждения и календарного плана воспитательной работы на 2021–2022 учебный год и внедрение ее в работу педагогического коллектива.

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию рабочей программы воспитания Учреждения и календарного плана воспитательной работы.

2.3. Обеспечение полноценного гражданского и патриотического воспитания; духовно-нравственного развития; приобщения детей к культурному наследию; физическое развитие и культура здоровья; трудового воспитания; экологического воспитания.

2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции рабочей группы

Функциями рабочей группы являются:

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

3.2. Определение целей и задач, направлений работы рабочей программы воспитания Учреждения на учебный год.

3.3. Выбор содержания и составление календарного плана воспитательной работы, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса на учебный год.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для составления календарного плана воспитательной работы Учреждения на учебный год.

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, представителей родительской общественности

5. Ответственность рабочей группы

Рабочая группа несет ответственность за:

5.1. Разработку рабочей программы воспитания на учебный год.

5.2. Разработку календарного плана воспитательной работы на учебный год.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. В состав рабочей группы входят: заведующий, воспитатели, узкие специалисты, председатель ППО, старший воспитатель, представители родительской общественности сроком на 1 год.

6.4. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

7. Делопроизводство

7.1. Оперативные совещания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем рабочей группы.

7.2. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляется в виде протоколов оперативных совещаний, в виде разработанного календарного плана воспитательной работы на учебный год, рабочей программы воспитания учреждения председателем рабочей группы.

8. Заключительные положения

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

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