

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «ДС № 45 г.
Челябинска»
Л.В. Усольцева.
приказ № 39-у от 27.05.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного
плана воспитательной работы
МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска»

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), МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».

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 и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» (далее - рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска», настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МАДОУ.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Анализ содержания ООП ДО МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» с целью выделения в них воспитательных задач.
- 2.2. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» и не противоречащей их содержанию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 2.3. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».

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 МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» за последние три года.
- 3.2. Определение структуры, целей, задач, содержания рабочей программы воспитания МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».
- 3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.4. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска»

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска», вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей и общественных организаций.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» в срок, установленным заведующим;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска»;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных рабочей программы воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания ООП ДО МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска», 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. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному заведующим МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска», но не реже 1 раза в месяц.

5.3. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании Педагогического совета МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».

5.4. Одобренные на заседании Педагогического совета МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» в течение 7 календарных дней.

5.5. Совет родителей МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска» вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 дней с момента направления проектов Совету родителей МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».

5.6. 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

5.7. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на очередном (ближайшем) Педагогическом совете МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».

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

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляет выбранный на первом заседании член рабочей группы, подписывают все члены рабочей группы.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска».