

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №5 «УМКА»**

152850, Ярославская обл., г. Пошехонье, ул. Красноармейская, д. 62А

ИНН 7610132378 КПП 761001001 ОГРН 1207600011520

e-mail: umkads5@yandex.ru

Приложение №1 к приказу №5/1 от
25.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 5/1 от « 25 » 08 2021 г.
и. о. заведующего МБДОУ ДС №5 «Умка»
О. Ю. Мешкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ ДС №5 «Умка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДОО) МБДОУ ДС №5 «Умка».

1.2. Положение разработано в соответствии с изменениями в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ ДС №5 «Умка» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники в соответствии с приказом заведующего.

1.5. 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 на учебный год в МБДОУ ДС №5 «Умка».

2. Задачи рабочей группы

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

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МБДОУ ДС №5 «Умка» посредством анализа воспитательно – образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО МБДОУ ДС №5 «Умка», не противоречащего ФГОС ДО.

2.4. 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 нормативно – правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.

3.2. Определение структуры, целей и задач, видов, форм и содержания рабочей программы воспитания МБДОУ ДС №5 «Умка».

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в детском саду в соответствии с приоритетным направлением государственной политики в сфере образования.

3.4. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ ДС №5 «Умка».

4. Права и ответственность рабочей группы

4.3. Рабочая группа имеет право:

4.3.1. Осуществлять работу по плану, утвержденного заведующим, вносить в него необходимые дополнения и изменения;

4.3.2. Запрашивать у работников МБДОУ ДС №5 «Умка» необходимую для анализа воспитательно – образовательного процесса информацию;

4.3.3. При необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Управляющего Советом родителей.

4.4. Рабочая группа несет ответственность:

4.4.1. За выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;

4.4.2. Разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;

4.4.3. Соблюдения соответствия форм, методов и средств организации воспитательно – образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

4.4.4. Соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания требованиям ФГОС ДО и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.3. Члены рабочей группы утверждаются заведующим на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на учебный год.

5.4. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1 – 2 раза в месяц.

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

5.6. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ДС №5 «Умка».

5.7. Одобренные на заседании педагогического совета проекты рабочей программы и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Управляющему Советом родителей МБДОУ ДС №5 «Умка» в течение 7 календарных дней.

5.8. Управляющий совет родителей МБДОУ ДС №5 «Умка» вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Управляющему совету родителей МБДОУ ДС №5 «Умка».

5.9. Рабочая группа рассматривает полученные от Управляющего совета родителей замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочей программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.

5.10. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ ДС №5 «Умка».

6. Делопроизводство

6.3. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

6.4. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы и подписывают все члены рабочей группы, присутствующие на заседании.