

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

Заведующий О.С. Кедровских
ул. Чичерина, д. 5а, г. Челябинск, 454100,
тел./факс 8(351) 796-98-10
e-mail: doy472kurch@mail.ru
http://dc472.ru
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210
ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
Кедровских О.С.
№ 99-ОД от 01.06.2021 г.

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Протокол № 4 от «31» 05 2021 г.

Положение о рабочей группе по разработке
рабочей программы воспитания и календарного
плана воспитательной работы
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Положение о рабочей группе по разработке рабочей
программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

г. Челябинск

«01» июня 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным

программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 г. № 373).

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и руководящие работники Учреждения, а также представитель родительской общественности в соответствии с приказом заведующего Учреждения.

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

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 Учреждения.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Разработка рабочей Программы воспитания как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования ДОО и не противоречащей ее содержанию на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Анализ содержания основной образовательной программы дошкольного образования ДОО с целью выделения в ней воспитательных задач.

2.3. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в Учреждении 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 педагогических работников Учреждения.

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 Учреждения за последние три года.

3.3. Определение структуры, а также целей и задач, содержания рабочей Программы воспитания Учреждения.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в Учреждении в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей Программы воспитания в Учреждении.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу в соответствии с дорожной картой, утвержденной заведующим Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов Учреждения необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета Учреждения.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение дорожной карты по разработке рабочей Программы воспитания ДОО в срок;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- разработку в полном объеме рабочей Программы воспитания Учреждения;
- 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 основной образовательной программы дошкольного образования ДОО, требованиям федерального государственного образовательного стандарта

дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель рабочей группы и члены рабочей группы избираются из числа высококвалифицированных педагогов и администрации ДОО, а также родителей (законных представителей) сроком на период разработки рабочей Программы воспитания - до 01.09.2021 г.

5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, не реже 1–2 раз в месяц.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с Дорожной картой, принятому на первом совещании рабочей группы и утвержденному заведующим Учреждения.

5.4. Согласно Дорожной карты рабочая группа:

- Назначает ответственных за разработку отдельных компонентов рабочей Программы воспитания и сроки исполнения (срок: август 2021 года);
- Определяет инициативную группу родителей для совместной разработки рабочей Программы воспитания (срок: июнь 2021 года);
- Разрабатывает Проект рабочей программы воспитания (срок: август 2021 года);
- Проводит заседания для обслуживания промежуточных результатов разработки Проекта программы воспитания и его корректировки (не реже 1-2 раз в месяц);
- Размещает Проект рабочей программы воспитания на официальном сайте Учреждения (срок: август 2021 года);
- Представляет, обсуждает и согласовывает Проект рабочей программы воспитания с участниками образовательных отношений: Педсовет, Совет Учреждения (срок: сентябрь 2021 года);
- Вносит изменения в основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения: включение рабочей Программы воспитания в состав ООП (срок: август 2021 года);
- Размещает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, рабочую Программу воспитания на официальном сайте Учреждения (срок: август 2021 года).

5.5. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогов на заседании Педагогического Учреждения в форме отчета о деятельности.

5.6. Одобренные на заседании педагогического Совета Учреждения проекты

рабочей Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету Учреждения в течение 7 календарных дней.

5.7. Совет Учреждения вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Совету Учреждения.

5.8. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета Учреждения замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты 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 Учреждения.

5.10. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы, подписывают протокол все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

6.3. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляет руководитель рабочей группы в письменном отчете на итоговом Педагогическом совете Учреждения.

В настоящем Положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 5 листов.



2021 г.

О.С. Кедровских



Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
на 5 листах

Заведующий
МБДОУ «ДЮС № 472
г. Челябинска»
О.С. Кедровских