

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	0602DB8C0072AD0AA6417F0F7C893F33DA
Владелец:	МДОУ Гостицкий детский сад N20, Волкова, Ольга Борисовна, Заведующий, МДОУ Гостицкий детский сад N20, Гостицы, 47 Ленинградская область, RU, 1, 1024701706710, 00900642103, 004713005560, gostitsid.s20@yandex.ru
Издатель:	АО "КАЛУГА АСТРАЛ", АО "КАЛУГА АСТРАЛ", переулок Теренинский, д. 6, г. Калуга, 40 Калужская область, RU, 004029017981, 1024001434049, ca@astral.ru
Срок действия:	Действителен с: 27.07.2021 11:22:50 UTC+03 Действителен до: 27.07.2022 11:32:50 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	20.09.2021 13:09:15 UTC+03

Приложение к приказу МДОУ Гостицкий детский сад № 20
от 25.08.2021 № _____

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«МДОУ Гостицкий детский сад № 20»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ Гостицкий детский
сад № 20
от 25.08.2021 № _____

**Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и
календарного плана воспитательной работы МДОУ Гостицкий детский сад № 20**

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) МДОУ Гостицкий детский сад № 20.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ Гостицкий детский сад № 20 (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МДОУ Гостицкий детский сад № 20 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 МДОУ Гостицкий детский сад № 20.

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 МДОУ Гостицкий детский сад № 20 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 МДОУ Гостицкий детский сад № 20, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
- 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 нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.
- 3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности МДОУ Гостицкий детский сад № 20 за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МДОУ Гостицкий детский сад № 20.
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МДОУ Гостицкий детский сад № 20 в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МДОУ Гостицкий детский сад № 20.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у работников МДОУ Гостицкий детский сад № 20 необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета родителей.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;
- 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 заведующим на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

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

5.4. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ Гостицкий детский сад № 20 рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ Гостицкий детский сад № 20.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МДОУ Гостицкий детский сад № 20 проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей МДОУ Гостицкий детский сад № 20 в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей МДОУ Гостицкий детский сад № 20 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 родителей МДОУ Гостицкий детский сад № 20.

5.7. 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.

5.8. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ Гостицкий детский сад № 20.

5.9. 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.