

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад №8»
С.Д. Попова
Приказ №300 от 03.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №8»

Вышневолоцкий городской округ, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования, , адаптированной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №8»

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 (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего ДОУ.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №8», адаптированной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №8» с целью выделить в них воспитательные задачи.

2.2. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №8», адаптированной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №8» не противоречащей их содержанию на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов ДОУ.

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. Определение структуры, а также целей и задач рабочей программы воспитания ДООУ.

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания и приоритетным осуществлением воспитания детей.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим ДООУ, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов ДООУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания ДООУ;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания ДООУ;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №8», адаптированной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №8», требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники и заведующий ДООУ, а также представитель Совета родителей.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДООУ.

5.3. Руководство рабочей группой осуществляет заведующий.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному заведующим ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляет секретарь и 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 ДОУ.