



Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 2 «Ручеёк»
г. Новопавловска
Герешкина Л.Ю./
(подпись) Ф.И.О.)
Приказ № 59 от 30.07.2021г.

Положение
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
и календарных планов воспитательной работы
МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска

Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы как структурных компонентов основной образовательной программы (далее – ООП) МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска

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 календарных планов воспитательной работы МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска, родительская общественность, в соответствии с приказом заведующего.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП, результатов исследований воспитательной среды ДОУ, социума, запросов родителей с целью выделения воспитательных задач МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска посредством анализа воспитательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как структурных компонентов ООП МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска, не противоречащих федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочих программ 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 воспитательной деятельности МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска

3.4. Выбор содержания и направлений воспитательной деятельности в МКДОУ "Детский сад № 2 «Ручеек» г. Новопавловска в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

4. Права и ответственность рабочей группы

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании рабочей группы;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

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 раза в месяц.

5.3 Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях рабочей группы Учреждения. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

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

5.5 Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.6 Одобренные на заседании педагогического совета проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей в течение 7 календарных дней.

5.7 Совет родителей 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.

5.8 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.

5.9 Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.10 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Делопроизводство

6.1 Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие педагогических работников;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

- решения;

- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Принято,
исполнительно и официально печатью
директор

Ирина Викторовна
Заведующая МК ЛОУ «№1 детский сад №2
«Ручейки» г. Мурманск
ЕЮ Г. ерешкина/

