

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №303»  
городского округа Самара  
Протокол № 3  
от «20» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от «20» 01 2021 г. № 50/1  
заведующего муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад №303»  
городского округа Самара



И.А.Воронкова

Рассмотрено:  
Родительским собранием  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №303» городского округа Самара  
Протокол № 2  
от «20» 01 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Бюджетного учреждения

### I. 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) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

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

1.3 Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Бюджетного учреждения (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим положением.

1.4 В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения.

### II. 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 Бюджетном учреждении 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 Бюджетного учреждения, не противоречащего ФГОС ДО.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогических работников.

### **III. Функции рабочей программы**

3.1. Изучение и анализ нормативных и правовых актов педагогической и методической литературы которые регламентируют вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности Бюджетного учреждения за последние три года.

3.3. Определение структуры целей и задач содержания рабочей программы воспитания Бюджетного учреждения.

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

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания Бюджетного учреждения.

### **IV. Права и ответственность рабочей группы**

4.1. Рабочая группа имеет право на:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у работников Бюджетного учреждения необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родительской общественности.

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

### **V. 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 раза 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 Бюджетного учреждения рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета Бюджетного учреждения проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления родительскому собранию в течение 7 календарных дней.

5.6. Родительское собрание Бюджетного 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 родительскому собранию Бюджетного учреждения.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от родительского собрания 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 Бюджетного учреждения.

5.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

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