

Принято:  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «25» ноября 2020 года

Согласовано  
Совет учреждения  
Протокол № 1  
от «28» сентября 2020 года

Утверждено:  
Директор МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 17»  
В.А. Сапрун  
Приказ № 222-1/02-04  
от «25» ноября 2020 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и  
календарного плана

МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17»

### 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). МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

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

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» (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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» в соответствии с приказом директора.

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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

### 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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» 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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17», не противоречит федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

### **3. Функция 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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержание рабочей программы воспитания МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

3.4 Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5 Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

### **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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» 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 директором;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно - образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизическим 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 директором 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 раз в три месяца.

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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

5.6. Совет МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» вправе направит замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов совету МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от совета МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17» 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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 17».

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 подписывает руководитель рабочей группы.