

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 418 г. Челябинска»
454071 г. Челябинск, Тракторозаводский р-н, ул. Шуменская, 8, т. 8 (351)772-52-75,
email: mdou418@bk.ru

Принято
на педагогическом совете
протокол №6 от 12.07.2021г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ «ДС №418
г. Челябинска»

Е.А. Аблахатовой
12.07.2021г.

Аблахатова
Каусария
Хабибуллов

Подписан: Аблахатова Каусария Хабибулловна,
DN: инн=745202013227, O=12.07.2021г.,
С=RU, S=Челябинская область, L=Челябинск,
O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 418 Г.
ЧЕЛЯБИНСКА""", G=Каусария Хабибулловна,
SN=Аблахатова, CN=Аблахатова Каусария
Хабибулловна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания и
Дата: 2021.07.29 10:29:52+05'00'
Foxit Reader, Версия: 1.1

Положение о рабочей группе по разработке
на календарного плана воспитательной работы МБДОУ «ДС №418 г. Челябинска»

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), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее АООП ДО) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 418 города Челябинска» (далее ДОУ).

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.

1.3 Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОУ (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 ДОУ в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

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 ДОУ

2. Задачи рабочей группы

2.1 Анализ содержания ООП ДО, АООП ДО с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2 Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ДОУ посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов.

2.3 Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО ДОУ, АООП ДО ДОУ, 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 Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания ДООУ.

3.3 Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДООУ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.4 Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ДООУ.

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 ДООУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

➤ при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Управляющего совета родителей.

4.2 Рабочая группа несет ответственность:

➤ за выполнение плана по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

➤ 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 раза в полугодие.

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 ДООУ рассматриваются на заседании педагогического совета ДООУ;

5.5 С утвержденными на заседании педагогического совета ДООУ проектами рабочей программы воспитания и календарного плана воспитания рабочая группа знакомит родителей на Совете ДООУ.

5.6 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.