

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №24»

606502, Россия, Нижегородская область, Городецкий район, город Городец, улица Фрунзе, дом 28,  
тел/факс: 8(831061) 9-17-87, e-mail: [gorodez.ds24@mail.ru](mailto:gorodez.ds24@mail.ru)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №24»

И. А. Клюева

Приказ № 37 от 17.02.2021 г.



**Положение  
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы  
МБДОУ «Детский сад №24»**

**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 и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательные программы) МБДОУ «Детский сад №24» (далее – Учреждение).
- 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 Учреждения (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 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 Учреждения.

**2. Задачи рабочей группы**

- 2.1. Анализ содержания образовательных программ с целью выделить в них воспитательные задачи.
- 2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в 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 образовательных программ Учреждения, 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. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности Учреждения за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания Учреждения

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

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания Учреждения

### **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 Учреждения 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 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 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 1–2 раз 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 Учреждения рассматриваются на заседании педагогического совета.
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета Учреждения проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления совету родителей Учреждения в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Совет родителей 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 совету родителей Учреждения.
- 5.7. 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.
- 5.8. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета Учреждения
- 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 подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании

