


Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
«Заокский детский сад №1»
общеразвивающего вида


А.И. Сурнычева
Приказ № 40/1 от 07.09.2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы
воспитания по разработке и календарного плана
воспитательной работы
МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

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) МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

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 календарного плана воспитательной работы МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида (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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида 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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида 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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида, 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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета родителей.

4.2 Рабочая группа несёт 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, склонностями, 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 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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

5.5 Одобренные на заседании педагогического совета МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида в течение 7 календарных дней.

5.6 Совет родителей МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида 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 МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

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.

5.7 Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ «Заокский детский сад №1» общеразвивающего вида.

5.8 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.

Пронумеровано и проштамповано
на 5 листів листях

Заведуючий: А.М.Сурьгачева

