

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№67 «Умка» (МБДОУ ДС №67)  
г.Нижневартовск

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС №67  
О.В.Щеголева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

«17» декабря 2020г

**о рабочей группе по разработке программы  
воспитания и календарного плана  
воспитательной работы МБДОУ ДС № 67  
«Умка»**

«17» декабря 2020г № 655

Согласовано с  
Советом родителей  
протокол № 2 от 17.12.2020г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
13EC3501E99A05A8FAD13660404BAD029E3BD18B  
Владелец Щеголева Оксана Валерьевна  
Действителен с 19.11.2020 по 19.02.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по разработке программы воспитания и календарного плана  
воспитательной работы МБДОУ ДС № 67 «Умка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) МБДОУ ДС № 67 «Умка» (далее – ДОУ).

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 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, родительская общественность в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОУ.

### **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 ДОУ посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО ДОУ, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации 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 ДООУ за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания программы воспитания ДООУ.
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДООУ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации 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, Совета родителей.

#### 4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение соответствия разрабатываемой 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 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. Готовый проект программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДООУ рассматривается на заседании педагогического совета ДООУ.
- 5.5. Одобренный на заседании педагогического совета ДООУ проект программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляется для ознакомления Совету родителей ДООУ в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Совет родителей ДООУ вправе направить замечания и предложения по проекту программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проекта Совету родителей ДООУ.
- 5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проект программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- 5.8. Окончательная версия программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматривается на заседании педагогического совета ДООУ.

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.