

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О рабочей группе  
по разработке рабочей программы  
воспитания и календарного плана  
воспитательной работы  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 19 г. Челябинска»

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МАДОУ  
«ДС № 19 г. Челябинска»  
И.В. Бабкина  
Приказ от 19.02.2021 № 02-01/56-у



Принято:  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»  
протокол № 4 от 19.02.2021 г.

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».

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», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска», настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки рабочей программы

воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».

## **II. 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 МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» посредством анализа воспитательно – образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска», 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.

## **III. 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, а также целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МАДОУ «детский сад № 19 г. Челябинска».

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.4. Проведение проблемно – ориентированного анализа воспитательно – образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» за последние три года.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».

## **IV. 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 педагогов МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родительской общественности.

#### 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.

### **V. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Руководитель и члены рабочей программы 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 квартал.

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 МАДОУ № 19 г. Челябинска рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ « Детский сад № 19 г. Челябинска».

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МАДОУ « Детский сад № 19 г. Челябинска» проекты рабочей программы воспитания и календарного план воспитательной работы направляются для ознакомления Совету МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска»

5.6. Совет МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» 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 МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска» 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 МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».

5.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляет секретарь и подписывают все члены рабочей группы.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах МАДОУ «Детский сад № 19 г. Челябинска».