

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1
от «01» 09 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБУ д/с № 53:
С.Л. Степанова

«Протокол № 07» сентябрь 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 06.09. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) по разработке рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы как структурного компонента, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития.

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», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384).

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего Учреждением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития с целью выделить в них воспитательные задачи.

2.2. Разработка рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы как структурного компонента адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития и не противоречащих их содержанию на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов Учреждения.

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, а также целей и задач рабочей программы воспитания Учреждения, календарных планов воспитательной работы.

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания и приоритетным осуществлением воспитания детей.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов Учреждения необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания Учреждения, календарных планов воспитательной работы;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы;
- соблюдение соответствия разрабатываемых рабочих программ воспитания адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники, заведующий Учреждением, а также представители Совета родителей.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.3. Руководство рабочей группой осуществляет заведующий.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному заведующим Учреждением.

6. 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 методическом кабинете.