

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
(протокол от 18.12.2020 г. № 2)



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 18.12.2020 № 138-ОД
Заведующий ГБДОУ №46
Пушкинского района СПб
М.Н. Ильина

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей (законных представителей)
воспитанников Образовательного учреждения
(протокол от 18.12..2020 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
и календарного плана воспитательной работы
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 46 Пушкинского района СПб (далее по тексту – ОП ДО ГБДОУ) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГБДОУ (далее по тексту – Рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники ГБДОУ в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ.

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 ГБДОУ.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ОП ДО ГБДОУ с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ГБДОУ посредством анализа образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ОП ДО ГБДОУ, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО).

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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-ориентировочного анализа образовательной деятельности ГБДОУ за последние два года.

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

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

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ГБДОУ.

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 ГБДОУ необходимую для анализа образовательного процесса информацию; - при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим ГБДОУ;

- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;

- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации 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 (ФГОС ДО) и иным нормативным актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются заведующим ГБДОУ 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-х 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 ГБДОУ рассматриваются на заседании Педагогического совета ГБДОУ.

5.5. Одобренные на заседании Педагогического совета ГБДОУ проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.

5.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ 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 ГБДОУ и передаются на рассмотрение и принятие Общему собранию работников ГБДОУ.

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.