

Заведующий МБДОУ детского сада «Светлячок»
Приказ № 44 от _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Светлячок» г. Аркадак Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования, Образовательной программы дошкольного образования.

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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155.

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 МБДОУ, настоящим Положением.

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

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

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, Образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, Образовательной программы дошкольного образования и не противоречащей 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 МБДОУ.

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 МБДОУ.

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

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим МБДОУ, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов МБДОУ 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 МБДОУ;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания МБДОУ;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ, 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 и заведующий МБДОУ, а также представитель Совета родителей.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.3. Руководство рабочей группой осуществляет заведующий.

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

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 делах МБДОУ.