**Муниципальное бюджетное дошкольно образовательное учреждение Родионово-Несветайского района детский сад №1 «Тополёк»**

**(МБДОУ детский сад №1 «Тополёк»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОприказом МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».От 10.03.2021 г. № 42  |

**Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы** **МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

1.2. Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ детский сад №1 «Тополёк» (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  МБДОУ детский сад №1 «Тополёк» в соответствии с приказом заведующего.

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 работыМБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

**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 МБДОУ детский сад №1 «Тополёк» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО МБДОУ детский сад №1 «Тополёк», 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.

**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 деятельностиМБДОУ детский сад №1 «Тополёк» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ детский сад №1 «Тополёк»  в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

**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 МБДОУ детский сад №1 «Тополёк» 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 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.

**5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Руководитель и члены рабочей группы 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 1–2 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 МБДОУ детский сад №1 «Тополёк» рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБДОУ детский сад №1 «Тополёк»  проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету МБДОУ детский сад №1 «Тополёк родителей *»*  в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей МБДОУ детский сад №1 «Тополёк» 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 родителей МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей 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 МБДОУ детский сад №1 «Тополёк».

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.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Описание: logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подпись верна |
| **Сертификат:**  | 07592D3F8C98F4C0818A3B0552BB09660C5F4970 |
| **Владелец:**  | Семенова Ольга Владимировна, 1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, Семенова, Ольга Владимировна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА ДЕТСКИЙ САД №1 "ТОПОЛЁК", сл. Родионово-Несветайская, Ростовская область, RU, mkurkcrnr@mail.ru, 03051614498, 613000294415 |
| **Издатель:**  | Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc\_fk@roskazna.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 02.12.2020 17:03:14 UTC+03Действителен до: 02.03.2022 17:03:14 UTC+03 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 16.06.2021 12:47:35 UTC+03 |

 |