

**ПРИНЯТО**

На Педагогическом совете  
СП «Детский сад № 70»  
ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани  
Протокол № 4 от 21.05.2021г.

**РАССМОТРЕНО**

Советом родителей  
СП «Детский сад № 70»  
ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани  
Протокол № 5 от 24.05.2021г.

**УТВЕРЖАЮ**

Директор ГБОУ ООШ № 23  
г. Сызрани  
\_\_\_\_\_ А. М. Мерс  
Приказ № 46/3-ОД от  
25.05.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по разработке рабочей программы**  
**воспитания и календарного плана**  
**воспитательной работы**  
**СП «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

г.Сызрань  
2021

## **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) СП «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «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 СП «Детский сад № 70» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят заведующий структурным подразделением и педагогические работники СП «Детский сад № 70» в соответствии с приказом директора ГБОУ ООШ № 23.

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 СП «Детский сад № 70»

## **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 СП «Детский сад № 70» 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 СП «Детский сад № 70», 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 педагогической деятельности.

## **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 деятельности СП «Детский сад № 70» за последние два года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания СП «Детский сад № 70»

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в СП «Детский сад № 70» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания СП «Детский сад № 70»

#### **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 СП «Детский сад № 70» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- включить в состав рабочей группы членов родительской общественности, при необходимости приглашать на заседание рабочей группы председателя первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 70», председателя 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 директором школы 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 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 СП «Детский сад № 70» рассматриваются на заседании Совета родителей Учреждения.

5.5. Одобренные на заседании Педагогического совета ГБОУ ООШ № 23 проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей в течение пяти дней.

5.6. Совет родителей СП «Детский сад № 70» вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Попечительскому совету.

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 ГБОУ ООШ № 23.

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.