



ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании педагогического совета Заведующий МБДОУ д/с № 6 «Солнышко»

МБДОУ д/с № 6 «Солнышко»

Н.Н. Мухонько

Протокол от « 31 » августа 2020г. № 1

Приказ от «31 » августа 2020г. № 67/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

об инициативной группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ № 6

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность инициативной группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой МБДОУ детский сад № 6 «Солнышко» Азовского района.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. ЛГ2 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

1.3. Деятельность инициативной группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ № 6 руководитель группы: Мухонько Надежда Николаевна - заведующий. Члены группы: Мирошникова Татьяна Ивановна - старший воспитатель, Миронова Елена Михайловна – воспитатель, Лавриченко Екатерина Николаевна – воспитатель, Матвеевкова Нелли Александровна - воспитатель, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав инициативной группы входят педагогические и иные работники ДОУ 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 работы МБДОУ № 6

### 2. Задачи инициативной группы

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

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ДОУ 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 ДОУ, 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 инициативной 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 ДОУ за последние три года.

- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания ДОУ.
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДОУ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ДОУ.

#### **4. Права и ответственность инициативной группы**

##### 4.1. Инициативная группа имеет право:

- ✓ осуществлять работу по дорожной карте, утвержденной заведующим ДОУ, вносить в нее необходимые дополнения и изменения; о запрашивать у работников ДОУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- ✓ при необходимости приглашать на заседание инициативной группы представителей общественных организаций, родительского комитета.

##### 4.2. Инициативная группа несет ответственность:

- ✓ за выполнение дорожной карты по разработке рабочей программы воспитания 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 инициативной группы**

- 5.1. Руководитель и члены инициативной группы утверждают заведующим на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- 5.2. Инициативная группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1—2 раз в месяц.
- 5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по дорожной карте, утвержденной заведующим ДОУ.
- 5.4. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОУ рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета ДОУ проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления обще садовскому родительскому комитету в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Родительский комитет ДОУ вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Родительскому комитету ДОУ
- 5.7. Инициативная группа рассматривает полученные от Родительского комитета 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 ДОУ и общесадовском родительском собрании.
- 5.9. Контроль за деятельностью инициативной группы осуществляет руководитель инициативной группы.

#### **6. Делопроизводство**

- 6.1. Заседания инициативной группы оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член инициативной группы и подписывают все члены инициативной группы, присутствовавшие на заседании.

