

**структурное подразделение государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» города
Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской
области–детский сад «Сказка» г. Нефтегорска**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска

Д.Д. Токарев

Приказ № 249-од « 21 » июля 2021 года



**Положение
о рабочей группе по разработке
программы воспитания в
Детском саду «Сказка» г. Нефтегорска**

2021 г, г. Нефтегорск

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и
календарного плана воспитательной работы

в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №3 «Образовательный центр» города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области – детский сад «Сказка» г. Нефтегорска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО).
- 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».
- 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 и настоящим Положением.
- 1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска в соответствии с приказом директора ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска.
- 1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Анализ содержания ООП ДО с целью выделить в них воспитательные задачи.
- 2.2. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска и не противоречащей федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
- 2.3. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска.

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 Детского сада за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, а также целей и задач рабочей программы воспитания Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска.
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска и приоритетным осуществлением воспитания детей.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания. **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 педагогов детского сада необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- 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 старшим воспитателем;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;
- 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. Председатель и члены рабочей группы утверждаются директором 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 Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска рассматриваются на заседании педагогического совета детского сада.
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Совет родителей 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 Детского сада «Сказка» г.Нефтегорска.
- 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 детского сада.
- 5.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Делопроизводство

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