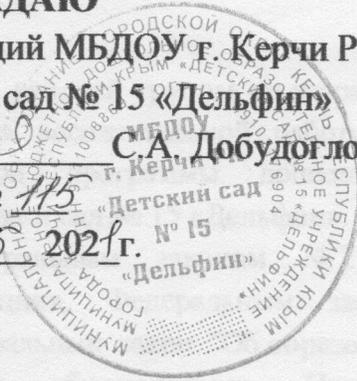


**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
Протокол № 5  
от 31.05 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
С.А. Добудогло  
Приказ № 115  
от 31.05 2021г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по разработке Рабочей программы воспитания**

### **и календарного плана воспитательной работы**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым  
«Детский сад № 15 «Дельфин»**

г. Керчь, 2021г.

## **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 г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155.

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (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 его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин».

## **2. Задачи рабочей группы**

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

2.2. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО МБДОУ, 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 приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

## **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 Родительского комитета Учреждения.

#### 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 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 приказом заведующего на период разработки Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.2. В состав рабочей группы входят педагогические работники и представитель Родительского комитета Учреждения.

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

5.4. Готовые проекты Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ рассматриваются на заседании Педагогического совета МБДОУ.

5.5. Одобренные на заседании Педагогического совета МБДОУ проекты Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Родительскому комитету МБДОУ в течение 7 календарных дней.

5.6. Родительскому комитету Учреждения 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 МБДОУ.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Родительского комитета Учреждения 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.

5.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

## **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.

*Согласовано с Родительским комитетом Учреждения*

*Протокол № 04 от 29.05. 2021 г.*

д. Делегированная  
1.1. Заседания рабочей группы формируются протоколом, составляется секретарь и подписывают все члены рабочей группы.  
1.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- отсутствующие;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения.

Создано с Робинзонским комитетом Урбанистики

Протокол № 03 от 31.05.2021 г.



Прошнуровано, пронумеровано,  
печатью скреплено  
*(С.А. Добудогло)*  
Заведующий Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым  
«Детский сад №15 «Дельфин»  
С.А. Добудогло

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Добудогло Светлана Анатольевна

Действителен с 05.09.2021 по 05.09.2022