

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 51 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №51 Приморского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2020 № 3 _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №51
Приморского района Санкт-Петербурга
Краевая С.В.

31.08.2020

УТВЕРЖДЕН

Приказом по ГБДОУ детский сад №51
Приморского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2020 № 146- Д

Положение

**о рабочей группе по разработке рабочих программ воспитания
и календарных планов воспитательной работы
Государственного бюджетного образовательного учреждения
детского сада № 51 компенсирующего вида Приморского
района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад №51 Приморского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №51 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ №51) по разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как структурных компонентов основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы ГБДОУ №51 (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 ГБДОУ №51 в соответствии с приказом заведующего.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы ГБДОУ №51.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП ДО результатов исследований воспитательной среды ГБДОУ №51, социума, запросов обучающихся и родителей обучающихся (законных представителей) с целью выделения воспитательных задач.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ГБДОУ №51 посредством анализа воспитательной деятельности педагогов и анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся

2.3. Разработка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как структурных компонентов ООП ДО ГБДОУ №51, не противоречащих федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочих программ 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 воспитательной деятельности ГБДОУ №51 за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочих программ воспитания ГБДОУ №51.

3.4. Выбор содержания и направлений воспитательной деятельности в ГБДОУ №51 в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

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 ГБДОУ №51 необходимую для анализа воспитательного 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 рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательной деятельности, предусмотренных рабочими программами воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учеников;
- соблюдение соответствия разрабатываемым рабочим программам воспитания требованиям федеральным государственным образовательным стандартам общего образования и иным нормативным правовым актам в области общего образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются заведующим на период разработки рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1 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 рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы ГБДОУ №51 рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ №51.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета ГБДОУ №51 проекты рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей ГБДОУ №51 в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей вправе направить замечания и предложения по проектам рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Совету родителей ГБДОУ №51.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

5.8. Окончательные версии проектов рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ №51.

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.