

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №10 Приморского района Санкт-Петербурга*

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
ГБДОУ детский сад № 10  
Протокол № 3 от 26.04.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детский сад № 10  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 26.04.2021г. № 24/1-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания**  
**и календарного плана воспитательной работы**  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
детский сад № 10  
Приморского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга (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 детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга 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 ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга.

## **2. Задачи рабочей группы**

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

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ОП ДО ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт – Петербурга не противоречащего ФГОС ДО.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогических работников.

## **3. Функции рабочей программы**

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 ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт – Петербурга за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт – Петербурга в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт – Петербурга.

#### **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 детский сад № 10 необходимую для анализа воспитательно-образовательного 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 рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов, 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 ФГОС ДО и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

#### **5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются заведующим 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 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 ГБДОУ детский сад № 10 рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 10.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 10 проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей ГБДОУ детский сад № 10 в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей ГБДОУ детский сад № 10 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 ГБДОУ детский сад № 10.

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 ГБДОУ детский сад № 10.

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

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.