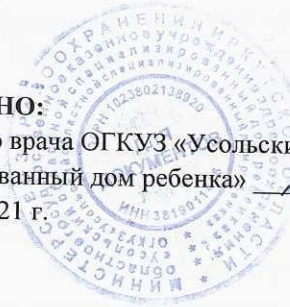


**УТВЕРЖДЕНО:**

И. о. главного врача ОГКУЗ «Усольский областной  
специализированный дом ребенка» \_\_\_\_\_ Л.С. Юницкая  
«12» июля 2021 г.



**Положение  
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы  
ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка»**

**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) ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка».

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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014, 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 ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» (далее-рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» 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 ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка».

**2. Задачи рабочей группы**

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

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ДО ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка», 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 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 ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка»

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка».

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

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем учреждения, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у работников ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родителей (законных представителей), представителей организаций с которыми заключены соглашения.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный руководителем учреждения.
- 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 разработанной 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 руководителем учреждения 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 ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка» рассматриваются на заседании педагогического совета.

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

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.3. Протоколы составляет выбранный на заседании секретарь рабочей группы, и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

6.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах ОГКУЗ «Усольский областной специализированный дом ребенка»