



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

Е.И. Харламова

Приказ № 35/1 от «03» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО), рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО), рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» (далее МБДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «ДС № 321 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»,
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264),
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847)
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- Санитарными правилами СП 1.2.3685-21 от 28.01.2021 г. «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2, зарегистрировано в Минюсте России 29 января 2021 г., регистрационный № 62296);
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 321 г. Челябинска» и другими локальными актами образовательного учреждения;
- Программой развития МБДОУ «Детский сад № 321 г. Челябинска»

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке по разработке ОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением. В состав рабочей группы входят педагоги и родители (законные представители воспитанников) МБДОУ в соответствии с приказом заведующего.

1.4. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки ОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ОП ДО.

2.2. Разработка ОП ДО, не противоречащей федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, федеральной образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Изучение Методических рекомендаций по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (Минпросвещения РФ) и интеграции целей и задач в рабочие программы педагогических работников.

3. Функции рабочей группы

3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы по вопросам разработки ОП ДО.

3.2. Определение структуры, целей и задач, содержания ОП ДО МБДОУ.

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБДОУ 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 педагогов МБДОУ необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию; при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета МБДОУ.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке ОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме ОП ДО;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных ОП ДО, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение соответствия ОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральной образовательной программы дошкольного образования 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 раз в месяц.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем творческой группы.

6. Делопроизводство

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

6.2. В протоколе фиксируется:

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

6.3. Протоколы заседания рабочей группы хранятся в делах МБДОУ.