

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.М. Пенькова с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
Протокол № 5
от «31» мая 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ
с. Марьевка
_____/В.В. Внуков/
Пр. № 39/8 от «31» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования ГБОУ СОШ с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области

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 общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (далее ООП - ОП ДО) ГБОУ СОШ с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - СП) .

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 рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы СП (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 СП в соответствии с приказом директора.

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 СП.

2. Задачи рабочей группы

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

2.2 Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в СП посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3 Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП - ОП ДО СП, 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 Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания СП.

3.3 Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в СП в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в

сфере образования.

3.4 Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания СП.

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 ДОО необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Управляющего совета родителей.

4.2 Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- 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 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 директором ГБОУ 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 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 СП рассматриваются на заседании педагогического совета СП;

5.5 С одобренными на заседании педагогического совета СП проектами рабочей программы воспитания и календарного плана воспитания ознакомит родителей.

5.6 Родительский комитет 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.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Родительского комитета замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.8. Окончательная версия проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета СП.

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.