

Рассмотрено на Совете педагогов
МКОУ «СШ № 10»
Протокол № 1
от 09.08.2021г.

Утверждаю
Директор Петрушина Н.С.
Приказ № 2
от 09.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
и календарного плана воспитательной работы
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 10»/ структурного дошкольного подразделения

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.

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 (далее –

рабочая группа) и календарного плана воспитательной работы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом МКОУ «СШ № 10», настоящим Положением.

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

1.4. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора МКОУ «СШ № 10».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания Образовательной программы дошкольного образования МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения не противоречащей ее содержанию на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы

воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.

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 МКДОУ № 14 за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания программы воспитания МКДОУ № 14.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МКОУ «СШ № 10»/ структурном дошкольном подразделении в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.

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 родителей МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения 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 программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объеме 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 программы воспитания Образовательной программе дошкольного образования МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения, требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения, в состав рабочей группы входят педагогические работники, а также представители Совета родителей МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения

5.2. Руководство рабочей группой осуществляет зам. директором по ВР МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному директором МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.

5.4. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются директором на период разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.5. Готовые проекты программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.

5.6. Одобренные на заседании педагогического совета МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения проекты программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения в течение 7 календарных дней.

5.7. Совет родителей МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения вправе направить замечания и предложения по проектам программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Совету родителей МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения, в том числе – в электронной форме.

5.8. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.9. Окончательные версии проектов программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.

5.10. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей 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 заседаний рабочей группы хранятся в делах МКОУ «СШ № 10»/ структурного дошкольного подразделения.