

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Кашпир
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
ГБОУ СОШ с. Кашпир
Т.А. Горина Т.А.



УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГБОУ СОШ с. Кашпир
Хохрина /Хохрина О.А./

Приказ № 2/1 от 15 июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей Программы воспитания и
календарного плана воспитательной работы
СП детский сад ГБОУ СОШ с. Кашпир

2021

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания (далее- Программы) и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы дошкольного образования (далее-ООП ДО)
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.3.** Деятельность рабочей группы по разработке рабочей Программы и календарного плана воспитательной работы СП детский сад ГБОУ СОШ с. Кашпир. (далее-рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.4.** в состав рабочей группы входят педагогические работники СП детский сад ГБОУ СОШ с. Кашпир (далее ДОУ) в соответствии с приказом директора ГБОУ СОШ с. Кашпир.
- 1.5.** Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки рабочей Программы и календарного плана воспитательной работы ДОУ.

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 ДОУ посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.
- 2.3.** Разработка Программы и календарного плана как структурного компонента ООП ДО ДОУ, не противоречащему федеральному государственному образовательному стандарту ДО.
- 2.4.** Разработка методических рекомендаций по реализации Программы и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогических работников.

3.Функции рабочей группы

- 3.1.** Изучение и анализ нормативно-правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы воспитания на уровне ДО.
- 3.2.** Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности ДОУ за последние три года.
- 3.3.** Определение структуры, цели и задач, содержания Программы ДОУ.
- 3.4.** Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДОУ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5.** Выработка управленческих решений по реализации Программы ДОУ.

4 Права и ответственность рабочей группы.

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утверждённому 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, совета родителей.

4.2. рабочая группа несёт ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке Программы и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный руководителем;
- разработки в полном объёме Программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдения соответствия разрабатываемой Программы требованиям ФГОС ДО и иным нормативно-правовым актам в области ДО.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1 Руководитель и члены рабочей группы утверждаются заведующим на период разработки Программы и календарного плана воспитательной работы ДОО.

5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1-2 раз в месяц.

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

5.4. Готовые проекты Программы и календарного плана воспитательной работы ДОО рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ с. Кашпир

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления совету родителей ГБОУ СОШ с. Кашпир в течение 7 календарных дней.

5.6. Совет родителей ГБОУ СОШ с. Кашпир вправе направить замечания и предложения по проектам Программы воспитания и календарного плана в течение 10 календарных дней с момента направления проектов совету родителей ГБОУ СОШ с. Кашпир.

5.7 Рабочая группа рассматривает полученные от совета родителей замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты Программы и календарного плана воспитательной работы ДОО.

5.8. Окончательные версии проектов Программы и календарного плана рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ с. Кашпир

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.

