

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка
Протокол № 7
от 21.05.21г.



УТВЕРЖДЕН

Директор ГБОУ СОШ
им. М.П. Крыгина с. Кабановка
Кузнецова Л.А.

Приказ от 21.05.21 г. № 52 - Од

Положение

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. М. П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детский сад «Аленький цветочек» и детский сад «Веснянка»

СОГЛАСОВАНО с мнением

Управляющего совета и Совета родителей
ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка
Протокол № 7 от 21.05.2021 г.

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) СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка».

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 воспитания и календарного плана воспитательной работы СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят воспитатели СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» в соответствии с приказом директора школы.

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 ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка».

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 СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» 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 ДО СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка», 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 СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания.

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 СП ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» 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 рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- 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 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 раз 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 ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка ДС «Аленький цветочек» и ДС «Веснянка» рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка.

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

5.6. Совет родителей вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов совету родителей ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка.

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

5.8. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка.

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.