

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области структурное подразделение детский сад «Ручеек»

**Принята**  
педагогическим советом  
протокол № 5  
от «26» августа 2020 г.

**Принято**  
Управляющим советом  
ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук  
Л. О.Ю. Гурова  
Пр. № 378/c от «26» 08 2020г

**Согласовано:**  
С Советом родителей  
ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук  
Е.В. Кузнецова  
Пр. № 379/c от «26» 08 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по разработке рабочей программы**  
**воспитания и календарного плана воспитательной работы**

п.г.т.Безенчук  
Самарская область



Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ №  
п.г.т.Безенчу  
Л.В.Шеховцов  
Приказ № 249 от 05.11.2020

Приложение

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей группе по разработке рабочей Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук, структурное подразделение «детский сад «Ручеёк»

#### 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) ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук структурно подразделение «детский сад «Ручеёк» (далее – СП)
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 №304 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся».
- 1.3 Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания календарного плана воспитательной работы СП д/с «Ручеёк» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.4 В состав рабочей группы входят педагогические 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 календарного плана воспитательной работы ГБОУ СОШ №4 п.г.т.Безенчук, СП д/с «Ручеёк»

#### 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 ДОО посредством анализ воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.
- 2.3 Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательно-образовательной работы как структурного компонента ООП ДО, не противоречащего ФГОС ДО.
- 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 нормативно-правовых актов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы воспитания на уровне дошкольного образования.
- 3.2 Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности ДОО за последние три года.
- 3.3 Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания ДОО.
- 3.4 Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в ДОО в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5 Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания ДОО.

#### **4. Права и ответственность рабочей группы**

##### **4.1 Рабочая группа имеет право:**

- Осуществлять работу по дорожной карте, утвержденной директором, вносить в неё необходимые дополнения и изменения; запрашивать у работников ДО необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию.
- При необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родительского комитета.

##### **4.2 Рабочая группа несёт ответственность**

- За выполнение дорожной карты по разработке рабочей программы воспитания календарного плана воспитательной работы в срок, Установленный директором
- Разработку в полном объёме рабочей программы воспитания.
- Соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательного образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам потребностям детей.
- Соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания требованиям ФГОС ДО и иным нормативно-правовым актам в области дошкольного образования.

#### **5. Организация деятельности инициативной 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 раза в месяц.
- 5.3 Деятельность рабочей группы осуществляется по дорожной карте, утвержденной директором.
- 5.4 Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ДОО рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.
- 5.5 Одобрённые на заседании педагогического совета ДОО проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления общесадовому родительскому комитету в течение 7 календарных дней.
- 5.6 Родительский комитет ДОО вправе направить замечания и предложения по проекту рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов родительскому комитету ДОО.
- 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 Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО и общесадовом родительском собрании.
- 5.9 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.