

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»  
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ «СОШ № 4»

В. М. Гусев

от « 23 » 04 2021 г. № 51



**Положение  
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы  
дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4»**

**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) дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4».
- 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 дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.4. В состав рабочей группы входят педагогические работники дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» 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 дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4».

**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 дошкольных группах МБОУ «СОШ № 4» 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 дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4», 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 дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4».
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в дошкольных группах МБОУ «СОШ № 4» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4».

#### **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 дошкольных групп 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 директором школы;
  - 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 школы 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 дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» рассматриваются на заседании педагогического совета дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4».
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления совету родителей дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» в течение 10 календарных дней.
- 5.6. Совет родителей дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» 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 дошкольных групп.

- 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 дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4».
- 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.