

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Яшерганово
муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

Согласовано
Родительским комитетом
МБОУ СОШ с. Яшерганово
Протокол № 3 от 14.12.2020г.
Мухоморова М.Г.



Утверждаю
И.о. директора МБОУ СОШ
с. Яшерганово
Э.Р. Валиахметова
Приказ № 113 от 16.12.2020г.

**Положение
о рабочей группе по разработке рабочей программы
воспитания
и календарного плана воспитательной работы МБОУ
СОШ с. Яшерганово муниципального района
Стерлибашевский район Республики Башкортостан**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с. Яшерганово
Протокол №3 от 13.12.2020 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 общего образования (далее - ООП ОО) МБОУ СОШ с. Яшерганово.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ СОШ с. Яшерганово (далее - рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МБОУ СОШ с. Яшерганово 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 и календарного плана воспитательной работы МБОУ СОШ с. Яшерганово.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП ОО с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МБОУ СОШ с. Яшерганово посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей обучающихся.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП ОО МБОУ СОШ с. Яшерганово, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту общего образования.

3. Функции рабочей группы

3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы воспитания на уровне общего образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности МБОУ СОШ с. Яшерганово за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания МБОУ СОШ с. Яшерганово.

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБОУ СОШ с. Яшерганово в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБОУ СОШ с. Яшерганово.

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 МБОУ СОШ с. Яшерганово необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родительского комитета.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный приказом директора;
- 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 общего образования и иным нормативным правовым актам в области общего 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 МБОУ СОШ с. Яшерганово рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ с. Яшерганово.

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБОУ СОШ с. Яшерганово проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления родительскому комитету МБОУ СОШ с. Яшерганово в течение 7 календарных дней.

5.6. Родительский комитет МБОУ СОШ с. Яшерганово вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ СОШ с. Яшерганово.

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 МБОУ СОШ с. Яшерганово.

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.