

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
Средняя общеобразовательная школа с. Новотулка муниципального района  
Хворостянский Самарской области  
структурное подразделение.

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете СП ГБОУ  
СОШ с. Новотулка  
Протокол № 1 от «28» августа 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБОУ СОШ с.Новотулка  
\_\_\_\_\_/Писарев А.Ю./  
Приказ № 54 от «28» августа 2023г.



C=RU, OU=директор школы, O=ГБОУ СОШ с.  
Новотулка, CN=Писарев А.Ю.,  
E=n\_tul\_sch\_hvr@samara.edu.ru  
008f9453ca2455d315  
2023-08-30 18:06:52

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей  
программы воспитания и календарного плана  
воспитательной работы в СП ГБОУ СОШ с.Новотулка.

с. Новотулка 2023 год.

## **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 общеобразовательной программы – образовательной

программы дошкольного образования СП ГБОУ СОШ с. Новотулка.

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

1.3 Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы СП ГБОУ СОШ с. Новотулка осуществляется в Российской Федерации и настоящим положением.

1.4 В состав рабочей группы входят педагогические работники и представитель родительского комитета 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.

## **2 Задачи рабочей группы**

2.1 Анализ содержания ООП - ОП ДО с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2 Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в СП 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 - ОП ДО СП, 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 Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания СП.

3.3 Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в СП в соответствии с

приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3.4 Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания СП.

#### **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 ДОУ необходимую образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родительского комитета.

4.2 Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- 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 ГБОУ 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 плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы;

5.4 Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного воспитательной работы СП рассматриваются на заседании педагогического совета СП;

5.5 С одобренными на заседании педагогического совета СП проектами рабочей программы воспитания и календарного плана воспитания ознакомит родителей.

5.6 Родительский комитет вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Родительскому комитету.

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. Окончательная версия проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета СП.

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 подписываются все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.