

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания
МАОУ Южно - Дубровинской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155.

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом МАОУ Южно - Дубровинской СОШ, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания Образовательной программы дошкольного образования МАОУ Южно - Дубровинской СОШ с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента Образовательной программы дошкольного образования МАОУ Южно - Дубровинской СОШ, не противоречащей её содержанию на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

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 рабочей программы воспитания МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному директором МАОУ Южно - Дубровинской СОШ, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания МАОУ Южно - Дубровинской СОШ;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания МАОУ Южно-Дубровинской СОШ;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания Образовательной программе дошкольного образования МАОУ Южно - Дубровинской СОШ, требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники и заведующие СП МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному директором МАОУ Южно - Дубровинской СОШ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляет секретарь и подписывают все члены рабочей группы.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах МАОУ Южно - Дубровинской СОШ