Рассмотрено	Согласовано	Утверждено
на педагогическом совете	Зам директора по ВР	Директор МБОУ Критовская СОШ
протокол № 1	Сухлецова И.И	Зверева Е.И.
от 30. 08. 2020		приказ № 315 от 30. 08. 2020г

Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ Критовская СОШ

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 Критовская СОШ

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 Критовская СОШ (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 Критовская СОШ 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 Критовская СОШ

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 Критовская СОШ 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 Критовская СОШ , не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту общего 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 общего образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательнообразовательной деятельности МБОУ Критовская СОШ за последние три года.

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

3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МБОУ Критовская СОШ в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования. 3.5. Выработка управленческих решений по реализации рабочей программы воспитания МБОУ Критовская СОШ

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 Критовская СОШ 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 приказом директора;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательнообразовательного 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 1раз 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 Критовской СОШ рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ Критовская СОШ

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБОУ Критовская СОШ проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Управляющему Совету МБОУ Критовская СОШ в течение 7 календарных дней.

5.6. Управляющий Совет МБОУ Критовская СОШ вправе направить замечания и предложения по проектам рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ Критовская СОШ

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Управляющего Совета 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 Критовская СОШ

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.