

Принято
на Педагогическом совете школы
Протокол № 01
от « 31 » августа 2020 г.



Е.В. Бежан

2020 г.

Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы МАОУ-СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы как структурных компонентов основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО) МАОУ-СОШ № 2.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», согласно Федеральному закону от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» с 2021 года

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы МАОУ-СОШ № 2 (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 МАОУ-СОШ № 2 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 социализации и календарного плана воспитательной работы МАОУ-СОШ № 2.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, результатов исследований воспитательной среды школы, социума, запросов учеников и родителей с целью выделения воспитательных задач МАОУ-СОШ № 2.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МАОУ-СОШ № 2 посредством анализа воспитательной деятельности педагогов и анкетирования родителей обучающихся.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы как структурных компонентов ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МАОУ-СОШ № 2, не противоречащих федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и социализации 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательной деятельности МАОУ-СОШ № 2 за последние три года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочей программы воспитания и социализации МАОУ-СОШ № 2.

3.4. Выбор содержания и направлений воспитательной деятельности в МАОУ-СОШ № 2 в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

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 МАОУ-СОШ № 2 необходимую для анализа воспитательного процесса информацию;

при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Общешкольного родительского комитета, Совета обучающихся.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный директором;

разработку в полном объеме рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы;

соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательной деятельности, предусмотренных рабочими программами воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учеников;

соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания и социализации 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 социализации и календарного плана воспитательной работы.

5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 2-3 раз в месяц.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

5.4. Готовый проект рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы МАОУ-СОШ № 2 рассматриваются на заседании педагогического совета МАОУ-СОШ № 2.

5.5. Одобренный на заседании педагогического совета МАОУ-СОШ № 2 проект рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Общешкольному родительскому комитету и Совету обучающихся МАОУ-СОШ № 2 в течение 7 календарных дней.

5.6. Общешкольный родительский комитет и Совет обучающихся МАОУ-СОШ № 2 вправе направить замечания и предложения по проекту рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проектов общешкольному родительскому комитету и Совету обучающихся МАОУ-СОШ № 2.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Общешкольного родительского комитета и Совета обучающихся замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проект рабочей программы воспитания и социализации и календарный планы воспитательной работы.

5.8. Окончательную версию проекта рабочей программы воспитания и социализации и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МАОУ-СОШ № 2.

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.