Приложение 2 к приказу № 56от 01.02.2021 г.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОприказом директора МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» от 01.02.2021 г.№ 56 |

 **Положение о рабочей группе по разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как структурных компоненто основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

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 рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» (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 «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» в соответствии с приказом директора.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

**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 МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми в МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина»  посредством анализа воспитательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как структурных компонентов ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина», не противоречащих федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочих программ 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательной деятельности МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» за последние 2 года.

3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания рабочих программ воспитания МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

3.4. Выбор содержания и направлений воспитательной деятельности в МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» 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 МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» необходимую для анализа воспитательного процесса информацию;
* при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета родителей, Совета обучающихся.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

* за выполнение плана работы по разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в срок, установленный директором;
* разработку в полном объеме рабочих программ воспитания и календарных планов 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 разрабатываемым рабочим программ воспитания требованиям федеральным государственным образовательным стандартам 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 рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

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

5.4. Готовые проекты рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» проекты рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей и Совету обучающихся МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» в течение 7 дней.

5.6. Совет родителей и Совет обучающихся МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина» вправе направить замечания и предложения по проектам рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в течение 7 дней с момента направления проектов Совету родителей и Совету обучающихся МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей и Совета обучающихся замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

5.8. Окончательные версии проектов рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина».

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