

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА г. БОДАЙБО»
(МКОУ «НОШ г. Бодайбо»)

ПРИКАЗ

03.02.2022

№ 36

г. Бодайбо

**О создании рабочей группы по разработке
рабочей программы воспитания и календарного плана
воспитательной работы МКОУ «НОШ г. Бодайбо»**

Во исполнение статьи 12.1 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с целью приведения ООП НОО в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МКОУ «НОШ г. Бодайбо» (далее – рабочая группа) в составе:

Руководитель группы – Казакова Л.В., зам. директора по УВР;

Члены группы – Хасанович О.А., учитель 2 класса;

Присакарь Г.С., учитель 1 класса;

2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение)

3. Рабочей группе разработать проект рабочей программы воспитания для ООП НОО и проект календарного плана воспитательной работы **в срок до 30.08.2022 г.**

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 И.И. Смола

С приказом ознакомлены:

Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в МКОУ «НОШ г. Бодайбо»

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 начального общего образования (далее – ООП НОО).

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 МКОУ «НОШ г. Бодайбо» (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 образовательного учреждения 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 МКОУ «НОШ г. Бодайбо».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП НОО, результатов исследований воспитательной среды образовательного учреждения, социума, запросов учеников и родителей с целью выделения воспитательных задач.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с детьми посредством анализа воспитательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП НОО, не противоречащих федеральным государственным образовательным стандартам начального 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 начального общего образования.

3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательной деятельности МКОУ «НОШ г. Бодайбо» за последние 3 года.

3.3. Определение структуры, цели и задач, содержания рабочей программы воспитания МКОУ «НОШ г. Бодайбо».

3.4. Выбор содержания и направлений воспитательной деятельности в МКОУ «НОШ г. Бодайбо» 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 образовательного учреждения необходимую для анализа воспитательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Управляющего совета.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный директором;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательной деятельности, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учеников;
- 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.

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 в МКОУ «НОШ г. Бодайбо» рассматриваются на заседании педагогического совета. _

5.5. Одобренные на заседании педагогического совета проект рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Управляющему совету.

5.6. Управляющий совет МКОУ «НОШ г. Бодайбо» вправе направить замечания и предложения по проекту рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение трёх дней с момента направления проектов Управляющему совету.

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 МКОУ «НОШ г. Бодайбо».

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.