

шнуровано и  
3 (Три листа)  
Л.А.Дашкина

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы

с. Канаевка

Протокол № от 29 августа 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы

с. Канаевка



Л.А. Дашкина

Приказ № 80 от 29 августа 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей группе  
по разработке примерной рабочей программы воспитания  
дошкольного образования  
МБОУ СОШ с. Канаевка Городищенского района  
Пензенской области

с.Канаевка

2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания как структурного компонента федеральной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся МБОУ СОШ с.Канаевка.

1.2. Положение разработано в соответствии приказом Российской Федерации от 25 ноября 2022 г №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы», Все дошкольные образовательные организации России обязаны перейти с 01.09.2023 года на новые основные образовательные программы, составленные на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования.

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 МБОУ СОШ с.Канаевка, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МБОУ СОШ с Канаевка.

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора МБОУ СОШ с Канаевка..

## **2. Задачи рабочей группы**

2.1. Анализ содержания образовательной программы дошкольного образования МБОУ СОШ с Канаевка разработанной для обучающихся МБОУ СОШ с Канаевка с целью выделить в них воспитательные задачи.

2.2. Разработка рабочей программы воспитания как структурного компонента Федеральной образовательной программы дошкольного образования МБОУ СОШ с Канаевка, Примерная рабочая образовательная программа дошкольного образования, разработанная для воспитанников МБОУ СОШ с Канаевка и не противоречит содержанию основ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогов МБОУ СОШ с Канаевка.

## **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, а также целей и задач рабочей программы воспитания МБОУ СОШ с Канаевка.

3.3. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ с Канаевка и приоритетным осуществлением воспитания детей.

#### **4. Права и ответственность рабочей группы**

##### **4.1. Рабочая группа имеет право:**

- осуществлять работу по плану, утвержденному директором МБОУ СОШ с Канаевка, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов МБОУ СОШ с Канаевка 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 МБОУ СОШ с Канаевка;
- разработку в полном объеме рабочей программы воспитания МБОУ СОШ с Канаевка;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей основной программы воспитания Образовательной федеральной программе дошкольного образования.

#### **5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники , а также представитель Совета родителей.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора МБОУ СОШ с Канаевка Дашкиной Л.А.

5.3. Руководство рабочей группой осуществляет старший воспитатель.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному старшим воспитателем МБОУ СОШ с Канаевка.

#### **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 МБОУ СОШ с Канаевка.