

## ПРИКАЗ

23.11.2020

№ 95/1

### О создании рабочей группы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ г. Мурманска СОШ № 33

Во исполнение [статьи 12.1](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью приведения образовательных программ НОО, ООО МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Создать рабочую группу по разработке структурных компонентов ООП НОО, ООО – рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее – рабочая группа) в составе:

**руководитель:**

- Липатникова Л.Н., заместитель директора по ВР;

**заместитель руководителя группы:**

- Ткаченко А.В., заместитель директора по УВР;

**члены рабочей группы:**

- Беззуб В.В., заместитель директора по УВР;
- Мурадова В.И., педагог-психолог;
- Неверова О.Ю., учитель, руководитель МО учителей начальных классов;
- Иванова И.Л., учитель, руководитель МО учителей математики;
- Корнева Н.М., учитель, руководитель МО учителей русского языка и литературы;
- Новгородова Н.Л., учитель;
- Чернова О.Г., учитель, председатель ПК;
- Митяшина В.Н., учитель; руководитель МО классных руководителей;
- Пестерева Л.А., социальный педагог;
- Иконникова А.В., от родительской общественности.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 (Приложение № 1).
3. Утвердить План-график разработки структурных компонентов ООП НОО, ООО – рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение № 2).
4. 3. Рабочей группе разработать проект рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 до 20.05.2021.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Малыгина Л.В.

С приказом ознакомлен (а)



  
(личная подпись)

“ ” 20 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
«Средняя общеобразовательная школа № 33»  
ул. Крупской, д. 13, г. Мурманск, 183053, телефон - факс (8152) 57-43-39,  
e-mail: [school33mur@mail.ru](mailto:school33mur@mail.ru), сайт: [www.murman-school33.ucoz.ru](http://www.murman-school33.ucoz.ru)

**Утверждено**

приказом директора  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33  
от 23.11.2020 № 95/1

**Положение о рабочей группе  
по разработке программы воспитания  
и календарного плана воспитательной работы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурных компонентов основных образовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО) МБОУ г. Мурманска СОШ № 33.

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 программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (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 в соответствии с приказом директора.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

**2. Задачи рабочей группы**

2.1. Анализ содержания ООП НОО, ООП ООО результатов исследований воспитательной среды школы, социума, запросов участников образовательных отношений с целью выделения воспитательных задач МБОУ г. Мурманска СОШ № 33.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с учащимися в МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 посредством анализа воспитательной деятельности классных руководителей, учителей-предметников и анкетирования родителей учащихся.

2.3. Разработка программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурных компонентов основных образовательных программ начального общего, основного общего образования, не противоречащих федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного 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 образования.
- 3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательной деятельности МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания программы воспитания МБОУ г. Мурманска СОШ № 33.
- 3.4. Выбор содержания и направлений воспитательной деятельности в МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 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 г. Мурманска СОШ № 33 необходимую для анализа воспитательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей, Совета учащихся.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный директором;
- разработку в полном объеме программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательной деятельности, предусмотренных программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учеников;
- соблюдение соответствия разрабатываемой программы 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 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 программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета.
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета проекты программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для ознакомления Совету родителей и Совету учащихся в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Совет родителей и Совет учащихся МБОУ вправе направить замечания и предложения по проекту программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в течение 10 календарных дней с момента направления проекта Совету родителей и Совету учащихся.

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета родителей и Совета учащихся замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проект программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.8. Окончательные версии проекта программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании педагогического совета .

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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска  
 «Средняя общеобразовательная школа № 33»  
 ул. Крупской, д. 13, г. Мурманск , 183053, телефон - факс (8152) 57-43-39,  
 e-mail: [school33mur@mail.ru](mailto:school33mur@mail.ru), сайт: [www.murman-school33.ucoz.ru](http://www.murman-school33.ucoz.ru)

Утвержден  
 приказом директора  
 МБОУ г. Мурманска СОШ № 33  
 от 23.11.2020 № 95/1

**План-график разработки структурных компонентов ООП НОО, ООО –  
 программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнители
1	Проанализировать методические рекомендации Института стратегии развития образования РАО по подготовке рабочих программ воспитания и календарного плана воспитательной работы и других нормативных документов в сфере образования	до 01.12.2020	члены рабочей группы
2	Организовать мониторинг запросов учеников и их родителей (законных представителей) по воспитательной работе в школе	до 01.03.2021	педагог-психолог Мурадова В.И.; социальный педагог Пестерева Л.А.; руководитель МО классных руководителей Митяшина В.Н.
3	Проанализировать требования ФГОС НОО, ООО к реализации воспитательной работы с учениками	до 15.03.2021	Заместители директора по УВР и руководители МО
4	Подготовить проект программы воспитания	до 31.03.2021	заместитель директора по ВР Липатникова Л.Н., руководитель группы; члены рабочей группы
5	Разработать проект календарного плана воспитательной работы	до 15.04.2021	заместитель директора по ВР Липатникова Л.Н., руководитель группы; члены рабочей группы
6	Учесть мнение совета родителей и совета учащихся по вопросу содержания проектов	до 30.04.2021	заместитель директора по УВР Ткаченко А.В.; заместитель директора по ВР Липатникова Л.Н.
7	Обсудить проекты на педагогическом совете	до 25.05.2021	заместитель директора по ВР Липатникова Л.Н., руководитель группы
8	Скорректировать проекты с учетом замечаний педагогического совета	до 05.06.2021	заместитель директора по ВР Липатникова Л.Н., руководитель группы

9	Утвердить рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы в составе ООП НОО, ООО	до 10.06.2021	Директор Малыгина Л.В.
---	--	---------------	------------------------