

**Положение о рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы  
МБДОУ ««Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013г. № 1155 с изменениями на 21 января 2019 года, Федерального закона № 124-ФЗ от 24 июля 1998 г «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года, Примерной рабочей программой воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, одобренной федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20) и размещенной на портале <https://fgosreestr.ru>, с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Уставом ДОУ.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение (далее ДОУ) самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы

1.3. Рабочая программа воспитания (далее Программа) и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

1.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на гражданское и патриотическое воспитание; духовно-нравственное развития; приобщения детей к культурному наследию; физическое развитие и культуру здоровья; трудовое воспитание; экологическое воспитание

1.5. Освоение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

**II. Цели и задачи рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

2.1. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

**III. Содержание и структура рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

3.1 Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Раздел 1. Целевые ориентиры и планируемые результаты Программы

Раздел 2. Содержательный

Раздел 3. Организационный

Раздел 4. Тематическое планирование образовательной деятельности

#### **IV. Требования к разделам обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования**

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- Требования к формулировке - Рабочая программа воспитания МБДОУ
- Ф. И. О составителя
- год составления программы

Раздел 1. Особенности воспитательного процесса в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования

В первом разделе может быть размещена информация: о специфике расположения детского сада, особенностях ее социального окружения, источниках положительного или отрицательного влияния на детей, значимых партнерах организации, особенностях контингента обучающихся, оригинальных воспитательных находках учреждения, а также важных для организации принципах и традициях воспитания.

Объем раздела 0,5 – 1 страницы текста

Раздел 2. Цель и задачи воспитания

Во втором разделе на основе базовых общественных ценностей формулируется цель воспитания и задачи, которые детскому саду предстоит решать для достижения цели.

Общая цель воспитания в ДОО – личностное развитие дошкольников и создание условий для их позитивной социализации на основе базовых ценностей российского общества через:

- 1) формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
- 2) овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
- 3) приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

Задачи воспитания формируются для каждого возрастного периода (2 мес. – 1 год, 1 год – 3 года, 3 года – 8 лет) на основе планируемых результатов достижения цели воспитания и реализуются в

единстве с развивающими задачами, определенными действующими нормативными правовыми документами в сфере ДО. Задачи воспитания соответствуют основным направлениям воспитательной работы. Дошкольная образовательная организация вправе уточнять и корректировать задачи в зависимости от особенностей ООП и особенностей контингента детей, посещающих ДОО.

### Раздел 3. Виды, формы и содержание деятельности

Виды деятельности – здесь это виды индивидуальной или совместной с детьми деятельности педагогов, используемые ими в процессе воспитания (например: игровая, познавательно-исследовательская, трудовая и т. п.) Формы деятельности – это организационная оболочка деятельности, ограниченные во времени и пространстве акты индивидуальной или совместной с детьми деятельности, которые педагог использует для достижения цели воспитания (например: игра, беседа, экскурсия и т. п.) Содержание деятельности – это конкретное практическое наполнение различных видов и форм деятельности

В разделе необходимо показать, каким образом будут реализованы поставленные цели и задачи воспитания. Раздел может состоять из набора тематических модулей, которые направлены на решение одной из поставленных задач воспитания или соответствуют одному из направлений воспитательной работы детского сада (например, творческие соревнования, праздники, фольклорные мероприятия, физкультурные события, организация предметно-эстетической среды, работа с родителями и т. д.)

Необходимо представить виды, формы и содержание работы как на уровне образовательной организации так и на уровне группы и в индивидуальной работе с дошкольниками.

### Раздел 4. Основные направления самоанализа воспитательной работы

Четвертый раздел посвящен самоанализу воспитательной работы в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования. Важно перечислить основные направления, критерии и способы осуществления.

3.3 Важно учесть, что программа воспитания должна быть короткой и ясной, содержащей конкретное описание предстоящей работы с детьми. К рабочей программе воспитания разрабатывается ежегодный календарный план воспитательной работы.

#### 3.4 Требования к оформлению календарного плана воспитательной работы

### **V. Механизм реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

5.1. Ежегодно на заседании педагогического совета (август) принимается и утверждается рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.2. Руководитель утверждает по образовательному учреждению рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы и разрешает ее реализацию в текущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на руководителя дошкольного учреждения.

5.3. Педагоги ставят в известность родителей (законных представителей) о реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **VI. Сроки реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы**

6.1. Рабочая программа разрабатывается на срок не более 1 учебного года.

6.2. В ходе реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возможны изменения и дополнения

## **VII. Организация контроля за реализацией рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.**

7.1. Контроль выполнения рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы педагогами и освоение их воспитанниками осуществляется старшим воспитателем систематически, но не менее двух раз в год.

7.2. Общее руководство реализацией рабочей программы воспитания осуществляется руководителем. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на административных совещаниях, заседаниях педагогического совета.

7.3. Ответственность за реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возлагается на администрацию ДОУ.

7.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетентности, за реализацию не в полном объеме рабочей программы воспитания, качество образования выпускников ДОУ, а также за жизнь, здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения.

7.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к учреждению и осуществлению образовательной деятельности образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок действия настоящего положения: до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности

## **VIII. Оформление**

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times new roman 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Заголовки выделяются жирным шрифтом.

Страницы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы составляется в одном экземпляре.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575943

Владелец Краско Оксана Ивановна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022