

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО- ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
КАРАЧАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «АИСТЕНОК»
369244, пгт ПРАВОКУБАНСКИЙ, телефон 8(878)79-3-09-05

ПРИНЯТО

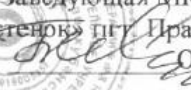
общим собранием трудового коллектива
Протокол №01 от 08.02.2019

СОГЛАСОВАНО

председатель НПО  З. Р. Кубекова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 03/1-ОД от 08.02.2019г
Заведующая МКДОУ,
«Детский сад «Аистенок» пгт. Правокубанский
 О. Р. Бодурова



Положение
о рабочей программе воспитания
и календарном плане воспитательной работы
МКДОУ «Д/сад «Аистенок» пгт Правокубанский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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, Уставом ДОУ, на основании Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 01.07.2021 № 2/21).

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 развитие; приобщение 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.

2. 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.

Задачи: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

3. Содержание и структура рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

3.1. Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

- Пояснительная записка
- Раздел 1. Целевые ориентиры и планируемые результаты Программы
- Раздел 2. Содержательный
- Раздел 3. Организационный
- Пояснительная записка

В пояснительной записке раскрываются особенности реализации воспитательного процесса в ДОУ.

Раздел 1. Целевые ориентиры и планируемые результаты Программы

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.

Раздел 2. Содержательный

Содержание Программы воспитания реализуется в ходе освоения детьми дошкольного возраста всех образовательных областей, обозначенных во ФГОС ДО, одной из задач которого является объединение воспитания и обучения в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

Раздел 3. Организационный

3.1. Программа воспитания ОО реализуется через формирование социокультурного воспитательного пространства при соблюдении условий создания уклада, отражающего готовность всех участников образовательного процесса руководствоваться едиными принципами и регулярно воспроизводить наиболее ценные для нее воспитательно значимые виды совместной деятельности. Уклад ОО направлен на сохранение преемственности принципов воспитания с уровня дошкольного образования на уровень начального общего образования:

- 1) Обеспечение личностно развивающей предметно-пространственной среды, в том числе современное материально-техническое обеспечение, методические материалы и средства обучения.
- 2) **Наличие профессиональных кадров и готовность педагогического коллектива к достижению целевых ориентиров Программы воспитания.**
- 3) Взаимодействие с родителями по вопросам воспитания.
- 4) Учет индивидуальных особенностей детей дошкольного возраста, в интересах которых реализуется Программа воспитания (возрастных, физических, психологических, национальных и пр.).

3.2. Требования к оформлению рабочей программы воспитания дошкольного образовательного учреждения:

- 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.

Титульный лист должен содержать:

- гриф принятия программы на педагогическом совете ДООУ;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- требования к формулировке - Рабочая программа воспитания МБДОУ

- год составления программы

4. Механизм реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

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

4.2. 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.

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

5. Сроки реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы

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

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

6. Организация контроля за реализацией рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

6.1. 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.**

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

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

6.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Аистенок» 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.

6.5. 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