

Принято: на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3 от 16.03.2021 г.



Утверждено: заведующей МКДОУ  
«Детский сад № 1 «Светлячок»  
О.В. Нечипоренко  
Приказ № 186 от 17.03.2021 г.

**Положение  
о Программе воспитания и календарном плане воспитательной работы  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 1 «Светлячок»**

**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 2013 г. № 1155, Уставом МКДОУ «Детский сад № 1 «Светлячок».

1.2. МКДОУ «Детский сад № 1 «Светлячок» (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 ДОУ.

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:

1. развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации воспитанников на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

2. формирование у воспитанников 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:

1. Целевой раздел.

Включает в себя:

1.1. Обязательную часть, пояснительную записку (цели, задачи, принципы и подходы к оформлению программы, значимые характеристики для разработки программы); планируемые результаты.

1.2. Часть формируемая участниками образовательных отношений; пояснительную записку; планируемые результаты.

2. Содержательный раздел.

Включает в себя:

2.1. Обязательная часть, описание воспитательной деятельности и интеграции с содержанием образовательных областей; виды, формы и содержание воспитательной деятельности; взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников;

2.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3. Организационный раздел.

Включает в себя:

3.1. Обязательная часть, методические материалы и средства обучения и воспитания; особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; перечень нормативных и нормативно – методический документов;

3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений; основные направления самоанализа воспитательной работы.

3.2. 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 МКДОУ «Детский сад № 1 «Светлячок»;

- Ф. И. О составителя;

- год составления программы.

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.

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

4.1. Ежегодно на заседании педагогического совета (август) 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 ДОУ.

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. ДОУ 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 ДОУ.

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.

## **7. 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 ДОУ.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

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