Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с №5»)

Сквиряцкене Ирина Александровна

Подписано цифровой подписью: Сквиряцкене Ирина Александровна
Дата: 2022.01.20 10:10:17 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с №5»
от 11.12.2020г. № 01-13/168

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе воспитания и календарного плана воспитательной работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитания и календарного плана воспитательной работы разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 общеразвивающего вида» (далее МДОУ «Д/с №5») в соответствии с:

— Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 31.07.2020г. №304- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

— Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО);

— Уставом МДОУ «Д/с №5».

1.2. Рабочая программа воспитания (далее Программа) – нормативно- управленческий документ МДОУ «Д/с №5», характеризующий специфику содержания воспитания, особенности организации воспитательного процесса.

1.3. Календарный план воспитательной работы – часть рабочей программы воспитания, реализуемой в МДОУ «Д/с №5».

1.4. Цель Программы и календарного плана воспитательной работы — определение организации и содержание воспитательного процесса, обеспечивающее развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

1.5. Программа направлена на:

— 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

— 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.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок разработки и утверждения Программы и календарного плана воспитательной работы

2.1. Программа разрабатывается и утверждается МДОУ «Д/с №5» с учетом примерной

программой воспитания.

2.2. Программа разрабатывается рабочей группой, созданной приказом по МДОУ «Д/с №5».

2.3. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МДОУ «Д/с №5» направляются на рассмотрение родителям (законным представителям) воспитанников.

2.4. Рабочая группа рассматривает полученные от родителей (законных представителей) воспитанников замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.5. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета МДОУ «Д/с №5».

2.6. После рассмотрения Программы на заседании Педагогического совета Программа утверждается приказом руководителя МДОУ «Д/с №5».

2.7. В последующем, ежегодно календарный план воспитательной работы разрабатывается МДОУ «Д/с №5» на начало учебного года на основе Программы и проведенного самоанализа воспитательной работы за текущий учебный год. Календарный план воспитательной работы утверждается приказом руководителя МДОУ «Д/с №5».

3. Корректировка Программы

3.1. Ежегодно по итогам анализа реализации Программы в нее могут вноситься дополнения и изменения.

3.2. МДОУ «Д/с №5» может вносить изменения в содержание Программы, рассмотрев и приняв их на заседании Педагогического совета, согласовав их на Общем родительском собрании до начала учебного года.

3.3. Корректировку Программы осуществляет рабочая группа из числа педагогических работников, родительской общественности, социальных партнеров, созданной приказом по МДОУ «Д/с №5».

4. Требования к структуре Программы и календарного плана воспитательной работы

4.1. Требования к структуре Программы.

4.1.1 Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющийсведения о названии программы МДОУ «Д/с №5» ее реализующем.

4.1.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

— наименование образовательного МДОУ «Д/с №5»;

— грифы принятия решением педагогического совета и утверждения приказом;

— название Программы;

— год составления Программы.

4.2. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный.

4.2.1**. Целевой раздел** включает в себя:

— пояснительная записка раскрывает цели и задачи реализации Программы; методологические основы и принципы построения Программы воспитания; значимые характеристики для разработки Программы воспитания; целевые ориентиры и планируемые результаты освоения Программы воспитания.

4.2.2. **Содержательный раздел** представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел Программы включает:

— направления воспитательной работы в Программе воспитания;
— содержание направлений воспитательной работы в Программе воспитания.

4.2.3. **Организационный раздел** содержит описание:
— общие требования к условиям реализации Программы воспитания;
— взаимодействия взрослого с детьми. События Детского сада;
— организация развивающей предметно-пространственной среды;
— кадровое обеспечение воспитательного процесса;
— нормативно-методическое обеспечение реализации Программы воспитания.

4.3. Требования к структуре календарного плана воспитательной работы.

4.3.1. Календарный план воспитательной работы определяет порядок и последовательность осуществления воспитательной деятельности по Программе в учебном году.

4.3.2. Содержание календарного плана воспитательной работы включает в себя:
— основные направления воспитательной работы;
— формы и содержание воспитательной деятельности по направлениям;
— сроки проведения воспитательной работы;
— ответственные педагоги за организацию мероприятий.

5. Требования к оформлению Программы и календарного плана воспитательной работы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху, снизу и слева 2 см, справа – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №2 от 10.12.2020г.