

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №5 от 05.07.2022 г.

Утверждено:  
Приказом заведующего МБДОУ ПГО  
«Детский сад №54 комбинированного вида»  
Приказ от 05.07.2022 г. № 155 – Д

**Положение  
о разработке рабочей программы воспитания  
и календарном плане воспитательной работы  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Полевского городского округа  
«Детский сад №54 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г. с изменениями на 21 января 2019 года, 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).

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

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

Программа 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.

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

**2. Цели и задачи программы и календарного плана воспитательной работы:**

Программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и

организацию воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении.

Программа и календарный план воспитательной работы обеспечивают развитие личностное развитие дошкольников и создание условий для их позитивной социализации на основе базовых ценностей российского общества.

Задачи:

- развитие социальных, нравственных, физических, интеллектуальных, эстетических качеств; создание благоприятных условий для гармоничного развития каждого ребенка в соответствии с его возрастными, гендерными, индивидуальными особенностями и склонностями;
- формирование общей культуры личности, в том числе ценностей здорового и устойчивого образа жизни, инициативности, самостоятельности и ответственности, активной жизненной позиции;
- развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- организация содержательного взаимодействия ребенка с другими детьми, взрослыми и окружающим миром на основе гуманистических ценностей и идеалов, прав свободного человека;
- воспитание патриотических чувств, любви к Родине, гордости за ее достижения на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- воспитание чувства собственного достоинства в процессе освоения разных видов социальной культуры, в том числе и многонациональной культуры народов России и мира, умения общаться с разными людьми;
- объединение воспитательных ресурсов семьи и ДООУ на основе традиционных духовно-нравственных ценностей семьи и общества; установление партнерских взаимоотношений с семьей, оказание ей психолого-педагогической поддержки, повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, развития и образования детей.

### **3. Содержание и структура Программы и календарного плана воспитательной работы.**

Программа и календарный план воспитательной работы содержат следующие разделы:

- Пояснительная записка
- Раздел 1. Целевые ориентиры и планируемые результаты программы воспитания
- Раздел 2. Содержательный раздел программы воспитания.
- Раздел 3. Организационный раздел программы воспитания.

Пояснительная записка: в пояснительной записке раскрываются особенности

реализации воспитательного процесса в ДОУ.

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.

Содержательный раздел Программы: содержание Программы 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.

Организационный раздел Программы: программа 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 ДОУ направлен на сохранение преемственности принципов воспитания с уровня дошкольного образования на уровень начального общего образования.

#### **4. Требования к оформлению Программы и календарного плана воспитательной работы ДОУ:**

- 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.
- 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 ДОУ;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа образовательного учреждения);
- требования к формулировке - Рабочая программа воспитания;
- год составления программы

#### **5. Механизм разработки Программы и календарного плана воспитательной работы.**

Ежегодно на заседании педагогического совета (июль-август) принимается и утверждается Программа и календарный план воспитательной работы.

Заведующий ДОУ утверждает Программу и календарный план воспитательной

работы. Основанием для приказа является решение педагогического совета. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на заведующего ДОУ.

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

## **6. Сроки реализации Программы и календарного плана воспитательной работы.**

Программа и календарный план воспитательной работы разрабатываются на срок не более 1 учебного года. В ходе реализации Программы и календарного плана воспитательной работы возможны изменения и дополнения.

## **7. Организация контроля за реализацией Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.**

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

Общее руководство реализацией Программы и календарного плана воспитательной работы осуществляется заведующим. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на административных совещаниях, заседаниях педагогического совета.

## **8. Хранение Программы и календарного плана воспитательной работы.**

Программа и календарный план воспитательной работы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

К Программе и календарному плану воспитательной работы имеют доступ все воспитатели, а также администрация ДОУ.

Программа воспитания и календарный план воспитательной работы хранятся 3 года после истечения срока действия.

## **9. Ответственность ДОУ.**

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

ДОУ несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме Программы и календарного плана воспитательной работы, качество образования выпускников ДОУ, а также за жизнь, здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения.

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.

#### **10. Заключительные положения.**

Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Пронина Наталия Ивановна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023