

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 общеразвивающего вида»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 24»
(протокол заседания
от «28» мая 2021 года № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОУ
«Детский сад № 24»
от «28» мая 2021 года
№ _01-11/123

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 №24 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) 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 Учреждения.

1.2. Рабочая программа воспитания (далее Программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий специфику содержания воспитания, особенности организации воспитательного процесса.

1.3. Календарный план воспитательной работы – часть рабочей программы воспитания, реализуемой в Учреждении.

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, к природе и к 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 Учреждением самостоятельно и (или) с учетом примерных программ.

2.2. Программа разрабатывается рабочей группой, созданной приказом по Учреждению.

2.3. Готовые проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения рассматриваются на заседании Педагогического совета.

2.4. Одобренные на заседании Педагогического совета Учреждения проекты рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы направляются для согласования родителям (законным представителям) на Общем родительском собрании.

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

2.6. Окончательные версии проектов рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы рассматриваются на заседании Педагогического совета Учреждения.

2.7. После рассмотрения Программы на заседании Педагогического совета Программа утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.8. В последующем, ежегодно календарный план воспитательной работы разрабатывается Учреждением на начало учебного года на основе Программы и проведенного самоанализа воспитательной работы за текущий учебный год. Календарный план воспитательной работы утверждается приказом руководителя Учреждения.

3. Корректировка Программы

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

3.2. Учреждение 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 Учреждению.

4. Требования к структуре Программы и календарного плана воспитательной работы

4.1. Требования к структуре Программы.

4.1.1. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы Учреждения ее реализующем.

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

- наименование образовательного Учреждения;
- грифы принятия решением педагогического совета и утверждения приказом, согласования с Общим родительским собранием; название Программы;
- год составления Программы.

4.1.3. Программа включает пояснительную записку и четыре основных раздела:

- Раздел 1. Особенности воспитательного процесса в образовательной организации.
- Раздел 2. Цель и задачи воспитания.
- Раздел 3. Виды, формы и содержание воспитательной деятельности.
- Раздел 4. Основные направления самоанализа воспитательной работы.
- 4.2. Требования к структуре календарного плана воспитательной работы.
- 4.2.1. Календарный план воспитательной работы определяет порядок и последовательность осуществления воспитательной деятельности по Программе в учебном году.
- 4.2.2. Содержание календарного плана воспитательной работы включает в себя:
 - основные направления воспитательной работы;
 - формы и содержание воспитательной деятельности по направлениям;
 - сроки проведения воспитательной работы;
 - возрастные группы.

5. Требования к оформлению Программы и календарного плана воспитательной работы

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