

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом,
протокол № 1
от 15.01.2021 г.

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете,
протокол № 3
от 15.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ
детский сад № 7 «Белочка»
№ 45-ОД от 15.01.2021 г.



Заведующая МБДОУ
детский сад № 7 «Белочка»
И.В. Коваленко

**Положение
о Программе воспитания и календарном плане
воспитательной работы
в МБДОУ детский сад № 7 «Белочка»**

г. Зверевое

2021 г.

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.

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

1.3. Программа воспитания (далее Программа) и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного учреждения, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом руководителя.

1.4. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на гражданское и патриотическое воспитание; духовно-нравственное развитие; приобщения детей к культурному наследию; физическое развитие и культуру здоровья; трудовое воспитание; экологическое воспитание

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

2. Цели и задачи Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы:

2.1. Программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Программа обеспечивают воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности детей на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций.

3. Содержание и структура Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

3.1 Программа воспитания содержит следующие разделы:

Раздел 1. Пояснительная записка

Раздел 2. Целевой раздел

Раздел 3. Содержательный раздел

Раздел 4. Организационный раздел

Раздел 1.

В первом разделе может быть размещена информация: о специфике расположения детского сада, особенностях ее социального окружения, источниках положительного или отрицательного влияния на детей, значимых партнерах организации, особенностях контингента обучающихся, оригинальных воспитательных находках учреждения, а также важных для организации принципах и традициях воспитания.

Раздел 2. Целевой раздел

Цель и задачи воспитания

Во втором разделе на основе базовых общественных ценностей формулируется цель воспитания и задачи, которые детскому саду предстоит решать для достижения цели.

Дошкольная образовательная организация вправе уточнять и корректировать задачи в зависимости от особенностей ООП и особенностей контингента детей, посещающих ДОУ.

Раздел 3. Содержательный раздел

В данном разделе описывается содержание воспитательной работы по основным направлениям (модулям)

Виды, формы и содержание деятельности:

Виды деятельности – здесь это виды индивидуальной или совместной с детьми деятельности педагогов, используемые ими в процессе воспитания. Формы деятельности – это организационная оболочка деятельности, ограниченные во времени и пространстве акты индивидуальной или совместной с детьми деятельности, которые педагог использует для достижения цели воспитания (например: игра, беседа, экскурсия и т. п.) Содержание деятельности – это конкретное практическое наполнение различных видов и форм деятельности

В разделе необходимо показать, каким образом будут реализованы поставленные цели и задачи воспитания. Раздел может состоять из описания тематических модулей, которые направлены на решение одной из поставленных задач воспитания или соответствуют одному из направлений воспитательной работы ДОУ.

Основные направления самоанализа воспитательной работы. Важно перечислить основные объекты анализа ,принципы, критерии и способы осуществления самоанализа.

Раздел 4. Организационный раздел

В раздел Программы включен Календарный план воспитательной работы на учебный год

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

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

4.2. Руководитель утверждает приказом Программу воспитания и календарный план воспитательной работы и разрешает ее реализацию в текущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета, согласование с Управляющим советом ДОУ. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на руководителя дошкольного учреждения.

5. Сроки реализации рабочей Программы и календарного плана воспитательной работы

5.1. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатывается на срок не более 1 учебного года.

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

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

6.1. Контроль выполнения Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы педагогами и освоение их воспитанниками осуществляется старшим воспитателем систематически.

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

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

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 образовательного учреждения.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.