Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад № 38 «Радуга»  
 (МБДОУ № 38 «Радуга»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДЕНО  Заведующей  МБДОУ № 38 «Радуга»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Г. Кравченко  от 28.05.2021 № 68-од  Принято на педагогическом совете, протокол №1 от 27.08.2021г |
|  |  |  |  |

**Положение о программе воспитания и календарном плане воспитательной работы МБДОУ №38 «Радуга»**

п. Рассвет, 2021год

**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 и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

1.4. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на гражданское и патриотическое воспитание; духовно-нравственное развитие; приобщение детей к культурному наследию; физическое развитие и развитие культуры здорового образа жизни; трудовое воспитание; экологическое воспитание.

1.5. Освоение программы воспитания 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 воспитания и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. 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 и создание условий для их позитивной социализации на основе базовых ценностей российского общества через:

1. формирование ценностного отношения к окружающему миру, другим людям, себе;
2. овладение первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
3. приобретение первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными, духовными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

Главной задачей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации детей дошкольного на основе базовых национальных ценностей (ценности семьи, гражданские ценности, нравственные ценности, ценности труда, ценности культуры, ценности истории, экологические ценности.

**3. Содержание и структура программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.**

3.1 Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Раздел 1. Целевые ориентиры и планируемые результаты программы

Раздел 2. Содержательный

Раздел 3. Организационный

3.2. Требования к разделам обязательной части программы воспитания

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения

- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)

- Требования к формулировке

- Программа воспитания МБДОУ

- год составления программы воспитания.

**Раздел 1.** Целевые ориентиры и планируемые результаты программы.

В первом разделе должна быть размещена информация: о цели программы воспитания, методологических основах и принципах построения программы воспитания, укладе образовательной организации, требованиях к планируемым результатам освоения программы ( Портрет выпускника образовательной организации, осуществляющей воспитательно-образовательный процесс на уровне ДО), целевых ориентирах воспитательной работы.

Объем раздела до 25 страниц текста

**Раздел 2.** Содержательный

Во втором разделе должна быть размещена информация: о содержании воспитательной работы по направлениям воспитания, об особенностях реализации воспитательного процесса в МДОУ №38 «Радуга» (долгосрочные проекты), о взаимодействии педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации программы воспитания.

Объем раздела до 10 страниц текста

**Раздел 3. Организационный**

В третьем разделе должна быть размещена информация:отребованиях к условиям реализации программы воспитания, событиях ДОО (праздники, мероприятия), организации предметно-пространственной среды, кадровом обеспечении воспитательного процесса, нормативно-методическом обеспечении реализации программы воспитания, о социальном партнёрстве с другими организациями.

Объем раздела до 10 страниц текста

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.

**Календарный план воспитательной работы**

представлен «Приложением 1» к программе воспитания МБДОУ № 38 «Радуга»

**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 по образовательному учреждению 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 дошкольного учреждения.

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

**5. Сроки реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

5.1. Программа воспитания разрабатывается на неопределённый срок, Календарный план воспитательной работы разрабатывается ежегодно.

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, но не менее двух раз в год.

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.

6.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетентности, за реализацию не в полном объеме программы воспитания, качество образования выпускников ДОУ, а также за жизнь, здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения.

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 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Заголовки выделяются жирным шрифтом.

Страницы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

Программа воспитания и календарный план воспитательной работы составляется в одном экземпляре.