

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 комбинированного вида»
(МАДОУ «Детский сад № 3»)

Принято на заседании Педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 3» протокол № 1 «31 » августа 2022г.	Согласовано: на заседании Совета родителей МАДОУ «Детский сад № 3» протокол № 1 «31» августа 2022г.	Утверждено: приказом директора МАДОУ «Детский сад № 3» № 200 от «31» августа 2022г.
---	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ И
КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» (МАДОУ Детский сад № 3) (далее – Положение) разработано в целях максимальной реализации основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 3» (далее - МАДОУ). Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 27 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155 с изм., утв. приказом Минпросвещения от 21.01.2019 № 31 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Устав МАДОУ, утв. постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.07.2014г. № 1994;
- результаты МКДО и ВСОКО.

1.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы МАДОУ являются компонентами основной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Рабочая программа воспитания (далее Программа) характеризует специфику содержания воспитания, особенности организации МАДОУ.

1.4. Календарный план воспитательной работы (далее Календарный план) это часть данной Программы, реализуемой в МАДОУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель Программы: 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.

2.2. 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.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ И КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Программа разрабатывается рабочей группой (созданной приказом директора МАДОУ) и утверждается приказом директора МАДОУ с учетом примерной программой воспитания.

3.2. Готовый проект Программы и Календарного плана МАДОУ направляется на ознакомление родителям (законным представителям) воспитанников, для учета их мнения.

3.3. Рабочая группа рассматривает полученные от родителей (законных представителей) воспитанников замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты рабочей Программы и Календарного плана.

3.4. Окончательные версии проектов Программы и Календарного плана рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета МАДОУ.

3.5. После рассмотрения Программы и Календарного плана на заседании Педагогического совета Программа и Календарный план утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

4. КОРРЕКТИРОВКА ПРОГРАММЫ И КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

4.1. Ежегодно Календарный план разрабатывается и дополняется МАДОУ на начало учебного года на основе Программы и проведенного самоанализа воспитательной работы за текущий учебный год. По итогам анализа реализации Программы в нее могут вноситься дополнения и изменения.

4.2. МАДОУ может вносить изменения в содержание Программы, рассмотрев и приняв их на заседании Педагогического совета, предварительно согласовав на Общем родительском собрании до начала учебного года.

4.3. Корректировку Программы осуществляет рабочая группа из числа педагогических работников, родительской общественности, созданной приказом директора МАДОУ.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Текст Программы набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы, диаграммы и гистограммы вставляются непосредственно в текст, нумеруются и имеют заголовок.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки и реализации Программы. Титульный лист может

содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ОУ). Программа прошивается, страницы нумеруются.

5.3. Программа находится в методическом кабинете МАДОУ. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных МАДОУ.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ И КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Организационный раздел содержит описание:

- общие требования к условиям реализации Программы воспитания;
- взаимодействия взрослого с детьми. События МАДОУ;
- организация развивающей предметно-пространственной среды;
- кадровое обеспечение воспитательного процесса;
- нормативно-методическое обеспечение реализации Программы воспитания.

6.5. Требования к структуре календарного плана воспитательной работы. Календарный план воспитательной работы определяет порядок и последовательность осуществления воспитательной деятельности по Программе в учебном году.

6.6. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу МАДОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в нее изменений.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874073

Владелец Чижова Татьяна Александровна

Действителен с 14.07.2022 по 14.07.2023