

**ПРИНЯТО:**

Решением Управляющего Совета  
ГБДОУ детского сада № 113  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 29.10.2020

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 113  
Невского района Санкт-Петербурга  
Метелица Е.Ю.  
Приказ № 48 от 28.11.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О рабочей программе воспитания**

**и календарном плане воспитательной работы**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 113 комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2020 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155, Уставом ГБДОУ.

1.2. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного учреждения, согласовывается с учетом мнения родителей и утверждается приказом руководителя.

1.4. Рабочая программа воспитания 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 и экологическое воспитание.

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

## **2. Цели и задачи рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

2.1. Целью рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы является содержание и организация воспитательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Рабочая 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.

Задачи:

- 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. Содержание и структура рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Пояснительная записка

1. Особенности организуемого в ГБДОУ воспитательного процесса
2. Цель и задачи воспитания
3. Виды, формы и содержание деятельности
4. Основные направления самоанализа воспитательной работы

Приложение к программе (в виде отдельного документа)

Календарный план воспитательной работы

Требования к оформлению титульного листа:

Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения
- гриф принятия программы педагогическим советом, согласования с учетом мнения родителей, утверждения руководителем (с указанием даты и номера приказа)
- требования к названию: рабочая программа воспитания (полное название учреждения)
- год составления программы

### **4. Механизм реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

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

4.2. Руководитель утверждает по образовательному учреждению рабочую 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 рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

5.1. Рабочая программа воспитания разрабатывается на срок не более 1 учебного года.

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

5.3. Срок действия настоящего Положения: до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

### **6. Организация контроля за реализацией рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.**

6.1. Контроль выполнения рабочей 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 рабочей программы воспитания осуществляется руководителем. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на рабочих совещаниях, заседаниях педагогического совета.



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

6.4. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и, предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **7. Оформление рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12-14 мм, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Заголовки выделяются жирным шрифтом.

Страницы нумеруются, программа сшивается, заверяется подписью и печатью руководителя образовательного учреждения.

Титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы составляется в одном экземпляре.