

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом МБДОУ  
детский сад № 288  
Протокол № 5  
От «20» июля 2021 года

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей  
МБДОУ детский сад № 288  
Протокол №5 от 20.06.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ детский сад № 288  
Марченко О.Н.  
Приказ от «21» июля 2021г. № 25-0



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 288**

Екатеринбург  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, корректировки, оформления, хранения и утверждения Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 288.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (далее – Рабочая программа воспитания) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 288 определяет содержание и организацию воспитательной работы и является компонентом основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в ДООУ и призвана помочь всем участникам образовательных отношений реализовать воспитательный потенциал образовательной деятельности в соответствующих возрасту видах деятельности.

Разрабатывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2012 года № 1155); Федеральным законом № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; Указом Президента Российской Федерации Путина В.В. от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.; Примерной рабочей программой воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (ОДОБРЕНА решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от «01» июля 2021 № 2/21, сайт ФГБНУ «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования»).

1.2. Содержание Рабочей программы воспитания (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) вытекает из содержания реализуемых в ДООУ основных образовательных программ дошкольного образования (далее – ООП), сложившихся традиций, уклада, культурных практик в ДООУ.

1.3. Контроль за качеством реализации Рабочей программы воспитания осуществляет заместитель заведующего в соответствии с должностными обязанностями.

1.4.

## 2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа воспитания разрабатывается рабочей группой в соответствии с настоящим Положением, реализуемыми в ДООУ ООП, а также Приложениями к ООП (календарным учебным графиком, учебным планом и комплексно-тематическим планированием на учебный год).

2.2. Для организации разработки Рабочей программы воспитания заведующий ДООУ издает приказ, в котором назначает ответственных за разработку с указанием сроков сдачи Рабочей программы воспитания для обсуждения на Педагогическом совете.

2.3. Корректировка Рабочей программы воспитания возможна при необходимости и при соблюдении процедуры утверждения Рабочей программы воспитания.

2.4. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Рабочей программы воспитания может служить следующее: карантин, наложенный на образовательную организацию, вследствие чего дети не посещают образовательную организацию; введение новых практик и традиций в ДООУ.

2.5. Корректировку Рабочей программы воспитания осуществляют ответственные за разработку Рабочей программы воспитания.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

3.1. Структура Рабочей программы воспитания определяется настоящим Положением, ФГОС ДО и ОПП, реализуемыми в ДОУ.

3.2. Рекомендуемая структура Рабочей программы воспитания:

#### **Пояснительная записка**

##### **Целевой раздел**

- 1.1. Цель Программы воспитания.
- 1.2. Методологические основы и принципы построения Программы воспитания.
- 1.3. Требования к планируемым результатам освоения Примерной программы.

*Часть, формируемая участниками образовательных отношений.*

##### **Содержательный раздел**

- 2.1. Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания.
- 2.2. Особенности реализации воспитательного процесса.
- 2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации Программы воспитания.
- 2.4. Детский сад как открытая воспитательная система.

*Часть, формируемая участниками образовательных отношений.*

##### **Организационный раздел**

- 3.1. Общие требования к условиям реализации Программы воспитания.
- 3.2. Взаимодействия взрослого с детьми. События ДОО.
- 3.3. Организация предметно-пространственной среды.
- 3.4. Кадровое обеспечение воспитательного процесса.
- 3.5. Нормативно-методическое обеспечение реализации Программы воспитания.
- 3.6. Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей.
- 3.7. Примерный календарный план воспитательной работы.

Программа представлена тремя основными разделами:

**Целевой раздел** Программы включает пояснительную записку и планируемые результаты освоения Программы, определяет ее цели и задачи, принципы и подходы к формированию Программы, планируемые результаты ее освоения в виде целевых ориентиров.

**Содержательный раздел** определяет особенности и содержания воспитательной работы в детском саду.

**В Организационном разделе** программы представлены условия, в том числе материально-техническое обеспечение, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания, а также психолого-педагогически, кадровые и финансовые условия реализации программы.

Календарный план воспитательной работы составляется рабочей группой ежегодно с учетом сложившихся традиций, уклада ДОУ.

### 4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

4.1. Рекомендуется оформление и набор текста Рабочей программы воспитания на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.1. В течение учебного года Рабочая программа воспитания находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации Рабочая программа воспитания хранится в документах образовательной организации 3 года (на бумажном носителе).

## **5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

5.1. Рабочая программа воспитания хранится в методическом кабинете ДОУ. По истечении срока действия – в документах ДОУ в течение пяти лет (на бумажном носителе).

5.2. В течение учебного года Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы размещены на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

5.2. Утверждение Рабочей программы воспитания предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Рабочей программы воспитания на Педагогическом совете;
- утверждение Рабочей программы воспитания приказом заведующего ДОУ.