

«ПРИНЯТО»
на общем собрании работников
Протокол № 7 от «30» 08 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школа № 69

Е.А. Ткачев

Приказ № 147 от « 31 » 08. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВОСПИТАНИЯ

Структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школа №69 Курортного района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: требованиями Федерального закона № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и с учетом «Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 01.07. 2021 № 2/21), Уставом ГБОУ.

1.2. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 69 структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» (далее дошкольное отделение (ДО)) самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.3. Рабочая программа воспитания (далее Программа) и календарный план воспитательной работы включаются в структуру АООП ДО дошкольного отделения, принимаются Педагогическим Советом образовательного учреждения и утверждается приказом директора.

1.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы реализуют воспитательную работу по направлениям воспитания: патриотическое, социальное, познавательное, физическое и оздоровительное, трудовое, этико-эстетическое.

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. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в дошкольном отделении.

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.

2.3. Цель и задачи Программы:

Цель Программы воспитания дошкольного отделения – личностное развитие ребенка дошкольного возраста, проявляющееся:

- в овладении первичными представлениями о базовых ценностях, а также выработанных обществом нормах и правилах поведения;
- в развитии позитивного отношения к этим ценностям;
- в приобретении первичного опыта деятельности и поведения в соответствии с базовыми национальными ценностями, нормами и правилами, принятыми в обществе.

Главной задачей Программы является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации детей дошкольного возраста.

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

3.1. Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Раздел I. Целевые ориентиры и планируемые результаты Программы;

Раздел II. Содержательный

Раздел III. Организационный

3.2. Требования к разделам Программы:

Раздел 1.

В первом разделе должны быть прописаны: Цель Программы воспитания, Методологические основы и принципы построения Программы воспитания, Уклад и воспитывающая среда образовательной организации, Общности (сообщества) дошкольного отделения, Социокультурный компонент, Деятельности и культурные практики в дошкольном отделении, Требования к планируемым результатам освоения рабочей программы, Целевые ориентиры воспитательной работы для детей дошкольного возраста (до 8 лет), 1.8 Система оценки результатов освоения Программы.

Раздел 2

Во втором разделе должны быть прописаны: Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания, Особенности реализации воспитательного процесса в дошкольном отделении, Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации Программы воспитания.

Раздел 3

В третьем разделе должны быть прописаны: Общие требования к условиям реализации Программы воспитания, Организация развивающей предметно-пространственной среды, Методическое обеспечение реализации Программы, Кадровое обеспечение воспитательного процесса, 3.5 Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей, Календарный план воспитательной работы.

3.3 Дошкольное отделение вправе уточнять и корректировать рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы в зависимости от особенностей АООП ДО и особенностей контингента детей, посещающих ДО.

3.4. К рабочей программе воспитания разрабатывается ежегодный календарный план воспитательной работы, который пишется на каждую группу дошкольного отделения.

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

4.1. Ежегодно на заседании Педагогического Совета (август) принимается и утверждается, внесенные изменения, в зависимости от запросов педагогов и родительской общественности, календарный план воспитательной работы.

4.2. Директор утверждает приказом календарный план воспитательной работы с внесенными изменениями, если такие имеются, на текущий учебный год. Основанием для приказа является решение Педагогического Совета. Ответственность за работу Педагогического Совета и издания приказа возлагается на руководителя дошкольного отделения.

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

5. Сроки реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы

5.1. Рабочая программа разрабатывается на срок реализации АООП ДО, календарный план воспитательной работы – на 1 год.

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

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 дошкольного отделения. 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 дошкольного отделения.

6.4. Дошкольное отделение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетентности, за реализацию не в полном объеме рабочей программы воспитания, качество образования выпускников ДО, 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 дошкольного отделения.

7. Оформление Программы

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.

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