
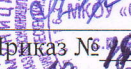



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Аргудан**

<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МКОУ «СОШ №1» с.п. Аргудан Протокол № <u>9</u> от «<u>11</u>» <u>08</u> 2021г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Управляющим Советом протокол № <u>10</u> от «<u>12</u>» <u>08</u> 2021г.  - Куашева Н.В.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ «СОШ №1» с.п. Аргудан  Халищкова М.Х. Приказ № <u>100</u> от «<u>18</u>» <u>08</u> 2021г.</p> 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение
о рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы
СПДО МКОУ "СОШ№1" с.п. Аргудан**

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 ДО.
- 1.2. Структурное подразделение дошкольного образования МКОУ "СОШ№1" с.п. Аргудан (далее СПДО) самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы
- 1.3. Рабочая программа воспитания (далее Программа) и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.
- 1.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на гражданское и патриотическое воспитание; духовно-нравственное развития; приобщения детей к культурному наследию; физическое развитие и культуру здоровья; трудовое воспитание; 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. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы 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:

1. Развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся 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

- 3.1. Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

Раздел 1. Целевые ориентиры и планируемые результаты Программы;

Раздел 2. Содержательный;

Раздел 3. Организационный;

Календарный план воспитательной работы

3.2. Требования к разделам обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- требования к формулировке - Рабочая программа воспитания

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 и календарного плана воспитательной работы

- 5.1. Рабочая программа 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

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 административных совещаниях, заседаниях педагогического совета.
- 6.3. Ответственность за реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возлагается на администрацию ДО.
- 6.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, 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.

7. Оформление

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.