


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. п. НИЖНИЙ ЧЕРЕК

<p>«Принято» на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2021г</p>	<p>«Утверждаю» Директор МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек А.Ю. Тхазеплова Введено в действие приказом № 11 – ОД от 30.08.2021г.</p> 
---	--

Положение
о Программе воспитания и календарном плане воспитательной работы
по дошкольному блоку МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Программе воспитания МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек дошкольный блок (далее – дошкольный блок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с действующим законодательством, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013г. № 1155, Уставом МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек.

1.2. Дошкольный блок самостоятельно разрабатывает и реализует Программу воспитания и календарный план воспитательной работы дошкольного образования.

1.3. Программа воспитания (далее Программа) и календарный план воспитательной работы принимается педагогическим советом дошкольного блока и утверждается приказом директора школы МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек.

1.4. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на гражданское и патриотическое воспитание; духовно-нравственное развитие; приобщения детей к культурному наследию; физическое развитие и культуру здоровья; трудовое воспитание; экологическое воспитание и этнокультурное воспитание.

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

2. Цель и задачи разработки рабочей Программы воспитания

2.1. Программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в дошкольном блоке МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек.

2.2. 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 Программы воспитания

3.1 Программа воспитания содержит следующие разделы:

I. Целевой раздел

Инвариантная часть

1. Пояснительная записка

1.1. Целевые ориентиры и планируемые результаты программы воспитания.

Цель и задачи Программы воспитания.

1.2. Методологические основы и принципы построения Программы воспитания.

1.2.1. Уклад образовательной дошкольного блока.

1.2.2. Воспитывающая среда дошкольного блока.

1.2.3. Сообщности (сообщества) дошкольного блока.

1.2.4. Социокультурный контекст.

1.2.5. Деятельности и культурные практики в дошкольном блоке.

1.3. Требования к планируемым результатам освоения Программы воспитания.

1.3.1. Целевые ориентиры воспитательной работы для детей младенческого и раннего возраста (до 3 лет).

1.3.2. Целевые ориентиры воспитательной работы для детей дошкольного возраста (до 8 лет).

1.3.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста

1.4. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Вариативная часть.

1.4.1. Пояснительная записка

1.4.2. Принципы и подходы с учётом специфики национальных, социокультурных условий КБР.

1.4.3. Планируемые результаты освоения Программы

II. Содержательный раздел.

Инвариантная часть.

2.1. Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания

2.1.1. Патриотическое направление воспитания

2.1.2. Социальное направление воспитания

- 2.1.3. Познавательное направление воспитания
 - 2.1.4. Физическое и оздоровительное направление воспитания
 - 2.1.5. Трудовое направление воспитания
 - 2.1.6. Этико-эстетическое направление воспитания
 - 2.2. Особенности реализации воспитательного процесса
 - 2.3. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации Программы воспитания
 - 2.4. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
- Вариативная часть.
- 2.4.1. Этнокультурное направление воспитания

III. Организационный раздел

Инвариантная часть.

- 3.1. Общие требования к условиям реализации Программы воспитания.
- 3.1.2. Взаимодействия взрослого с детьми. События дошкольного блока.
- 3.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Вариативная часть.

- 3.2.1. Организация развивающей предметно-пространственной среды. Особенности организации воспитывающей окружающей среды.
- 3.2.2. Кадровое обеспечение воспитательного процесса.
- 3.2.3. Перечень нормативных и нормативно-методических документов реализации Программы воспитания.
- 3.2.4. Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей.
- 3.2.5. Примерный календарный план воспитательной работы.
- 3.2.6. Диагностический инструментарий воспитательной работы.
- 3.2. Титульный лист должен содержать:
 - Приложение №1 к ООП ДО;
 - Гриф утверждения Программы (с указанием реквизитов о рассмотрении и утверждении);
 - Требования к формулировке.
 - «Программа воспитания дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Нижний Черек;
 - Год составления программы.
- 3.3 Требования к оформлению календарного плана воспитательной работы.
- 3.3.1. Титульный лист должен содержать:
 - Приложение №2 к ООП ДО;
 - Гриф утверждения Программы (с указанием реквизитов о рассмотрении, утверждении);
 - Требования к формулировке:
 - «Календарный план воспитательной работы дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Нижний Черек;
 - Год составления программы.
- 3.3.2. Пояснительная записка
- 3.3.3. Планирование деятельности участников образовательного процесса по реализации.

Программы воспитания осуществляется через Календарный план по следующей схеме:

4. Механизм реализации Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Направление программы	Ценности	Мероприятия (образовательные события)	Срок	Группа	Ответственность
Патриотическое	Родина, природа				
Социальное	Человек, семья, дружба, сотрудничество				
Познавательное	Знание				
Физическое и оздоровительное	Здоровье				
Трудовое	Труд				
Этико-эстетическое	Культура и красота				
Этнокультурное	Адыгский этике				

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

4.2. Директор школы утверждает 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 директора школы.

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

5. Сроки реализации Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

5.1. Программа разрабатывается на срок не более 1 учебного года.

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

6. Корректировка рабочей программы воспитания

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями и утверждены директором МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек.

6.2. Основаниями для внесения изменений в Программу являются: предложения воспитателей и иных педагогических работников по совершенствованию программы;

- изменение законодательства;
- предложения педагогического совета и администрации дошкольного блока;
- карантин.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе воспитания».

7. Организация контроля за реализацией Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

7.1. Контроль выполнения Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы педагогами и освоение их воспитанниками осуществляется старшим воспитателем систематически, но не менее двух раз в год.

7.2. Общее руководство реализацией Программы воспитания осуществляется директором школы МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на административных совещаниях, заседаниях педагогического совета.

7.3. Ответственность за реализацию Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возлагается на старшего воспитателя.

7.4. Дошкольный блок несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетентности, за реализацию не в полном объеме Программы воспитания, качество образования выпускников дошкольного блока, а также за жизнь, здоровье воспитанников, работников дошкольного блока.

7.5. 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.

8. Оформление

Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом Timesnewroman 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по левую сторону. Заголовки выделяются жирным шрифтом. Страницы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы составляется в двух экземплярах.

9. Порядок хранения рабочей программы

9.1. Первый экземпляр программы на бумажном и электронном носителе хранится в методическом кабинете дошкольного блока.

9.2. Второй экземпляр программы хранится в каждой возрастной группе, к ней имеют доступ воспитатели группы.

9.3. По истечении срока реализации программа хранится в документах дошкольного блока. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.