

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО РАЙОНА**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

**КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Общим собранием работников ГБДОУ  № 24 Курортного района Санкт-Петербурга  Протокол от «31» августа 2020 г. № 3 | Утверждено  Приказом ГБДОУ детский сад № 24 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга  от 30.08.2020 г. № 25/14-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей программе воспитания**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №24 Курортного района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020 год

**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 ДОУ.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение (далее ДОУ) 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 с учетом мнения Совета родителей образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

1.4. Рабочая 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.

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.

2.3. Цель и задачи Программы:

Цель воспитания - введение дошкольника в мир культуры, сохранение и укрепление психического и физического здоровья, индивидуальности, создание условий для разностороннего развития его способностей.

Достижению поставленной цели воспитания дошкольников будет способствовать решение следующих основных задач:

* становление у детей базиса личностной культуры, развитие в дошкольном детстве основ культурного отношения к природе, рукотворному миру, обществу, к общественной жизни;
* развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
* формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
* формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
* обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

**3. Содержание и структура Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

3.1. Рабочая программа воспитания является компонентом образовательных программ дошкольного образования ГБДОУ.

Структура Рабочей программы должна быть выстроена и скорректирована в соответствии с требованиями основных нормативных документов.

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

4.1. Ежегодно на заседании Педагогического Совета (август) принимаются и утверждаются, внесенные изменения в Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

4.2. Руководитель утверждает приказом Рабочую программу воспитания с внесенными изменениями, если такие имеются, календарный план воспитательной работы на учебный год. 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 реализации образовательных программ, 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.

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 ГБДОУ.

6.4. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ.

**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.