

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия №14 «Журавушка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
(Прогимназия №14)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 29.08. 2025 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Прогимназии №14
Безрукова Е. В.
01.09.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Прогимназии №14
01.09.2025 г. № 26-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе воспитания Прогимназии № 14 (дошкольное образование)

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе воспитания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №14 «Журавушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (Прогимназия №14), (далее – Прогимназия) определяет понятие, структуру, требования к оформлению рабочей программы воспитания, а также порядок разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами
Федерального законодательства;

Устава Прогимназии №14;

Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Прогимназии №14;

Локальными нормативными актами Прогимназии №14.

1.2. Разработка рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов программы относится к компетенции Прогимназии.

1.3. Рабочая программа воспитания – структурный компонент основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Прогимназии №14, конкретизирующий задачи, планируемые результаты, объем, порядок, содержание работы.

1.4. Педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объеме

реализацию рабочей программы воспитания. Педагог, принятый на работу Прогимназией, обязан осуществлять образовательную деятельность по рабочей программе воспитания, утвержденной на соответствующий учебный год.

1.5. Примерные программы не могут использоваться в качестве рабочих, поскольку не задают последовательности изучения материала и распределения его по годам обучения, в них не отражаются особенности образовательной программы прогимназии, контингента обучающихся, методической системы и индивидуального стиля педагога и т.д.

2. Структура Рабочей программы воспитания

2.1. Структура рабочей программы воспитания:

Титульный лист

- ☐ Целевой раздел Программы
- Пояснительная записка
- Цели и задачи реализации Программы воспитания
- Методологические основы построения Программы воспитания
- Принципы и подходы к формированию Программы воспитания
- Современная социокультурная ситуация развития ребёнка
- Часть, формируемая участниками образовательных отношений
- Психолого-педагогические условия
- Характеристика особенностей воспитания детей раннего и дошкольного возраста
 - Национально-культурные особенности участников образовательных отношений
 - Планируемые воспитательные результаты освоения Программы воспитания
 - Система оценки результатов освоения Программы воспитания
- Содержательный раздел программы воспитания
- Структурные единицы воспитательной работы
 - Модуль «Нравственная культура «Я – личность»»
 - Модуль «Гражданская культура «Я патриот и гражданин»»
 - Модуль «Социальная культура «Я выбираю правила»»
 - Модуль «Культура образования «Хочу все знать!»»
 - Модуль «Культура межнационального общения «Я толерантен»»
 - Модуль «Культура поведения «Я хороший»»
 - Модуль «Экологическая культура «Я и природа – одно целое»»
 - Модуль «Культура здоровья «Мое здоровье – мое достояние»»
- Содержание работы по возрастным группам
- Концептуальные идеи, положенные в основу построения воспитательного процесса в Прогимназии №14
 - Воспитание ребенка в культурных практиках
 - Часть, формируемая участниками образовательных отношений
 - Социокультурный контекст
 - Уклад Прогимназии №14
 - Система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому
- Воспитывающая среда Прогимназии №14

- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации рабочей программы воспитания

– Организационный раздел программы

- Требования к условиям реализации рабочей программы воспитания
- Взаимодействия взрослого с детьми. События детского сада
- Календарь традиционных событий, праздников, мероприятий.
- Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей
- Календарный план воспитательной работы

2.2. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы.

На титульном листе указывается: (Приложение №1)

- Полное наименование Прогимназии, краткое наименование прогимназии;
- Гриф
- согласования старшим воспитателем, подпись старшего воспитателя и дата согласования,
- принятия педагогическим советом с указанием даты, номера протокола,
- утверждения директором прогимназии с указанием даты, номера приказа;
- Название Рабочей программы;
- Учебный год;
- Разработчик программы (один или несколько) (ФИО, должность, квалификационная категория);
- Город, год написания.

2.3. В разделе «Пояснительная записка» кратко поясняется, что рабочая программа воспитания_ на 20__– 20__ учебный год разработана на основании основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Прогимназии в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования в целях реализации ООП ДО Прогимназии №14, составлена в соответствии с Положением о рабочих программах учебных предметов, дисциплин (модулей), образовательных областей, воспитания, дополнительного образования кружка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №14 «Журавушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан дополнительно дается законодательное определение понятия «воспитание».

2.4. В разделе «Планируемые результаты» необходимо отразить планируемые результаты освоения материала по воспитательным модулям. Содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщённые способы действий: «К концу года ребенок принимает и выполняет нормы...».

2.5. В разделе «Содержание» отражаются воспитательные модули, задачи по ним, структурные блоки рабочей программы воспитания отражаются параллельно со структурными блоками ООП Прогимназии

2.6. В календарном плане воспитательной работы (См. Приложение 2) количество часов и даты указываются суммарно по видам детской деятельности

исходя из длительности подготовки к делу/образовательной ситуации

2.7. Проведенные после утверждения в течение учебного года изменения в рабочей программе педагог отражает в листе изменений (См. Приложение 3)

3. Требования к оформлению рабочей программы

3.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows в книжной ориентации страниц шрифтом Times New Roman, кегль 13, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля обычные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.3. Раздел «Календарно-тематическое планирование» может оформляться в альбомной ориентации страниц, допускается 12 кегль.

3.4. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью Прогимназии и подписью директора Прогимназии.

3.5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения

4. Порядок разработки и утверждения Рабочих программ

4.2. Прогимназия вправе распределять полномочия по разработке Рабочих программ.

4.3. Рабочая программа воспитания пишется одна на все на дошкольные группы прогимназии проблемной группой педагогов

4.4. Разработанная Рабочая программа воспитания рассматривается старшим воспитателем на предмет её соответствия нормативным требованиям, согласуется им и рекомендуется к утверждению в составе основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Прогимназии №14 на педагогическом совете

4.5. После процедур согласования Рабочая программа воспитания принимаются педагогическим советом Прогимназии. Отметка о принятии Рабочей программы воспитания ставится на титульном листе.

4.6. Рабочая программа воспитания утверждаются соответствующим распорядительным актом (приказом) директора Прогимназии.

5. Заключительные положения

5.1. Рабочая программа воспитания разрабатывается одна на все на дошкольные группы проблемной группой педагогов

5.2. Рабочая программа воспитания оформляется в 2-х экземплярах:

- один экземпляр (в электронном виде) размещается на официальном сайте Прогимназии в течение 3 дней с момента ее принятия;
- второй экземпляр (в распечатанном виде) находится у педагогов для работы.

5.3. Рабочая программа воспитания у педагогов находится в работе в течение одного учебного года

Срок хранения Рабочей программы воспитания – 3 года с момента принятия.

5.4. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора Прогимназии соответствующим приказом.

5.5. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право

заместители директора, старший воспитатель и педагогический совет.

5.6. Данное положение размещается на сайте Прогимназии в течение 3 дней с момента его принятия.

Приложение № 1

Образец титульного листа Рабочей программы воспитания

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия №14 «Журавушка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
(Прогимназия №14)

СОГЛАСОВАНА
Старший воспитатель
_____Казанова Е. А.
«____»____20____г.

ПРИНЯТА
на педагогическом совете
Протокол от
«____»____20____г. №____

УТВЕРЖДЕНА
и введена в действие
приказом директора
Прогимназии №14»
№_____ от «____»____20____г.
_____Е. В. Безрукова

**Рабочая программа воспитания
на 20____– 20____учебный год**

Разработчик(и):

ФИО, должность, квалификационная
категория разработчика программы (одного
или нескольких, в рабочих программах
воспитания разработчики – воспитатели и все
специалисты, работающие с группой)

Бугульма, 20____

Приложение № 2

Календарный план воспитательной работы

№	Дело / воспитательно е событие	Планируемые воспитательные результаты	Мероприятия	Срок	Ответственные
Модуль					

Лист изменений к рабочей программе воспитания

№ п/п	Наименование разделов/модулей и тем занятий/дела (образовательной ситуации)	Дата по плану	Дата по факту	Причины внесения изменений