

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6 от 29.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.05.2018 г. № 93
Заведующий МБДОУ детским садом №21
г. Павлово
А.Ю. Уваровская



**Положение
об организации каникул
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 21 «Теремок» г. Павлово**

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о каникулах для воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Теремок» г. Павлово (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, (статья 28 п. 5, статья 34 п. 1 абзац 11), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказ № 1155 от 17.10.2013 (далее по тексту – ФГОС ДО), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26 (далее по тексту - СанПиН).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения по организации каникул для воспитанников (плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком).

2. Цель и задачи организации каникул

2.1. Цель - создание благоприятных условий для полноценного отдыха воспитанников.

2.2. Задачи:

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности;
- привлечение родителей (законных представителей) к участию в совместных с детьми физкультурных праздниках, походах, экскурсиях и других мероприятиях.

3. Порядок организации каникул

3.1. Порядок проведения каникул для воспитанников Учреждения:

-каникулы проводятся в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения, как правило, в следующие сроки:

- в зимний период - с 1 января по 12 января (берется первая неделя января и несколько рабочих дней после 1-й недели выходных января, составляющих обычно неполную рабочую неделю)
- в летний оздоровительный период - с 01 июня по 31 августа.

3.2. В дни каникул непрерывная образовательная деятельность не проводится. В каникулярное время рекомендуется проводить:

- физкультурные досуги, праздники;
- походы, прогулки, экскурсии;
- спортивные развлечения, эстафеты, соревнования;
- развлечения, конкурсы, праздники художественно-эстетической направленности.

3.3. Педагогические работники Учреждения планируют досуговую деятельность воспитанников во время каникул:

- в зимний период - в соответствии с тематикой периода;
- в летний период – в соответствии с планом летней оздоровительной работы Учреждения.

4. Ответственность за проведение каникул

4.1. Ответственность за организацию каникул несут: заведующий, старший воспитатель, музыкальный руководитель и воспитатели Учреждения.

4.2. Посещение воспитанниками мероприятий за пределами Учреждения в дни каникул проводится или совместно с родителями (законными представителями) или по согласованию с ними.

5. Документация

5.1. В каникулярное время зимнего периода ведение документации осуществляется на основании общих требований к организации образовательной деятельности Учреждения.

5.2. В каникулярное время летнего периода ведение документации осуществляется на основании плана летней оздоровительной работы Учреждения. План летней оздоровительной работы в каникулярное время принимается на заседании педагогического совета, согласовывается с Родителями и утверждается заведующим.

5.2.1. У воспитателей:

- календарно-тематический план воспитательно-образовательной деятельности, в котором каникулярная деятельность проходит через все режимные моменты, через совместную деятельность педагога с детьми и самостоятельную деятельность детей, в соответствии с возрастом детей.

5.2.2. У музыкального руководителя:

- календарно-тематический план досуговой деятельности;
- план развлечений;
- материалы по культурно-досуговой деятельности.

5.3. Отчет по итогам летней оздоровительной работы и каникул в Учреждении составляется старшим воспитателем на основании анализа отчетов всех ответственных за организацию, результатов контроля и наблюдений и заслушивается на установочном педагогическом совете в начале следующего учебного года.

Принято с учетом мнения Совета родителей
от 29.05.2018 г.