

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Буревестниковский детский сад»

ПРИКАЗ

от 09.03.2021

№28/1

Об утверждении Положения об организации каникул
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Буревестниковский детский сад»

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации каникул в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Буревестниковский детский сад».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Афанасьева

М.Ф.Афанасьева

Принято: педагогическим советом
протокол от 18.01.2021г. №3



Утверждено
приказом МАДОУ
«Буревестниковский детский сад»
от 09.03.2021 №28/1

**Положение об организации каникул
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Буревестниковский детский сад»**

Принят с учетом мнения Совета родителей
Протокол от 18.01.2021г. №2

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации каникул в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Буревестниковский детский сад» (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);

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказ № 1155 от 17.10.2013 (далее по тексту – ФГОС ДО),

- Образовательной программой дошкольного образования Учреждения;

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения по организации каникул для воспитанников всех возрастных групп. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

II. Цель и задачи организации каникул

2.1. Цель – организация активного отдыха воспитанников, снижение психологической и умственной нагрузки на детский организм, развитие творческой инициативы педагога.

2.2. Задачи:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в т.ч. эмоционального благополучия;

- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности спортивно оздоровительной, художественно-эстетической направленности;

- привлечение родителей (законных представителей) к участию в совместных культурно – досуговых мероприятиях.

III. 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 29 декабря по 08 января;

- в летний оздоровительный период - с 01 июня по 31 августа.

3.2. В каникулярное время проводятся:

- физкультурные досуги, праздники;

- наблюдения в природе;

- театрализованная деятельность;

- походы, целевые прогулки, экскурсии;

- спортивные развлечения, эстафеты, соревнования;

- развлечения, конкурсы, праздники художественно-эстетической направленности.

3.3. В дни каникул организованная образовательная деятельность не проводится, планируется и проводится культурно – досуговая деятельность в

соответствии с тематикой периода. Педагоги планируют совместную образовательную деятельность и культурно – досуговую деятельность во время каникул:

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

IV. Ответственность за проведение каникул

3.1. Ответственность за организацию каникул несут заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра (по согласованию), педагогические работники Учреждения.

V. Документация

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

5.1.1. 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, и утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.2. Воспитатели ведут следующую документацию:

- 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.

5.3. Музыкальный руководитель ведет следующую документацию:

- календарный план музыкальной деятельности;
- годовой план праздников;
- материалы по культурно – досуговой деятельности.

5.4. Старший воспитатель:

- план летней – оздоровительной работы;
- методические материалы по организации каникул.

5.5. Отчет по итогам летней оздоровительной работы и зимних каникул в Учреждении составляется воспитателями всех возрастных групп, музыкальным руководителем.

5.6. Отчет по итогам летней оздоровительной работы и зимних каникул в целом обобщается старшим воспитателем и заслушивается на установочном педагогическом совете.