

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 47 «Ладушки»
606524, Нижегородская обл., г. Заволжье, ул. Пушкина, д. 22, тел/факс 8 (83161)70268

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 47 Ладушки»
Протокол от 01.04.2022 г. № _____

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 47 «Ладушки»
от 01.04.2022 г. № 93/3

Положение
о каникулах воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 47 «Ладушки»
(МБДОУ «Детский сад № 47 «Ладушки»)

г.Заволжье

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о каникулах для воспитанников (далее – Положение), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 «Ладушки» является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок организации каникул для воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 «Ладушки» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 28, пунктом 11 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», действующими санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ «Детский сад № 47 «Ладушки», в целях создания благоприятных условий для профилактики переутомления путем организации полноценного отдыха и оздоровления воспитанников.

1.3. Настоящее Положение направлено:

- на создание организационно-педагогических условий организации каникул для воспитанников в Учреждении;
- на обеспечение безопасного и комфортного пребывания воспитанников в Учреждении во время каникул.

1.4. Календарные сроки организации каникул включены в календарный учебный график Учреждения.

1.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно – коммуникационной сети «Интернет».

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Задачи

2.1. В период проведения каникул реализуются задачи:

- Охраны и укрепления физического психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- Формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка.
- Создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка, как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

- Обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышении компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- Взаимодействия с родителями (законными представителями), как участниками образовательных отношений, по организации совместных с детьми физкультурных праздников, походов, экскурсий и других мероприятий Учреждения.
- Использования сетевой формы реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования – образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) Учреждения, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3. Порядок организации каникул

3.1. Каникулы устанавливаются для воспитанников с 1,5 лет до завершения образовательных отношений, посещающих Учреждение.

3.2. Продолжительность каникул определяется в соответствии с календарным учебным графиком, который составляется на основании праздничных (нерабочих) дней Российской Федерации, учебного плана Учреждения, утверждаются заведующим Учреждения на текущий учебный год.

3.3. Каникулы проводятся в следующие сроки:

3.3.1. Для групп общеразвивающей направленности в летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа текущего года;

- первая декада января;

3.3.2. Для группы компенсирующей направленности для детей с общим недоразвитием речи (ОНР) предусмотрены дополнительные каникулы – первая неделя мая.

3.3.3. В период каникул проводятся:

- физкультурные и музыкальные досуги и праздники;
- походы, прогулки, экскурсии;
- спортивные развлечения и упражнения;
- эстафеты с элементами соревнований;
- народные игры, музыкальные игры, подвижные игры;
- другие мероприятия различных структурных единиц (образовательных областей).

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

3.5. Воспитанники имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, лишь с согласия родителей (законных представителей).

3.6. Привлечение воспитанников без согласия родителей(законных представителей) к труду, не предусмотренному Ооп ДО Учреждения, запрещается.

3.7. Педагогические работники разрабатывают план проведения каникул и определяют деятельность структурных единиц (образовательных областей), составляют план мероприятий в соответствии с возрастом воспитанников, с тематикой сезона, планом работы Учреждения.

3.8. План проведения каникул для воспитанников принимается на заседании педагогического совета и утверждается заведующим Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию каникул возлагается на заведующего и педагогических работников Учреждения.

5. Документация

5.1. В период каникул ведение документации осуществляется на основании общих требований к организации образовательной деятельности и ведению документации структурных подразделений Учреждения.

5.2. Воспитателями составляется следующая документация:

- календарно-тематический план образовательной деятельности с воспитанниками, в котором каникулярная деятельность проходит через все режимные моменты, через совместную деятельность с детьми и самостоятельную деятельность детей;
- практические материалы (разработки) запланированных и проведенных с воспитанниками мероприятий;
- отчет об организации работы в летние каникулы текущего года.

5.3. Музыкальными руководителями составляется следующая документация:

- календарно-тематический план культурно-досуговой и музыкальной деятельности с воспитанниками;
- практические материалы (разработки) запланированных и проведенных с воспитанниками мероприятий;
- отчет об организации работы в летние каникулы текущего года.

5.4. Инструктором по физической культуре составляется следующая документация:

- календарно-тематический план досугово-физкультурной деятельности с воспитанниками;
- практические материалы (разработки) запланированных и проведенных с воспитанниками мероприятий;
- отчет об организации работы в летние каникулы текущего года.

5.5. Отчеты об организации работы в летние каникулы текущего года предоставляются педагогическими работниками на педагогическом совете в сентябре текущего года.

5.6. Лучшие методические разработки каникул могут направляться с личного согласия автора в методический кабинет, средства массовой информации для опубликования и распространяться среди работников Учреждения.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 6.2. Настоящее Положение входит в номенклатуру дел.
- 6.3. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего Учреждения.
- 6.4. Настоящее Положение по истечении срока действия хранится в архиве.