

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОСТОК» Р.П. ПАЧЕЛМА**

442100, р.п. Пачелма, улица Бурденко, дом 5а.

Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 3
от «30» 12 2022 г.



Утверждаю:
Заведующий МБ ДОУ
детский сад «Росток» р.п. Пачелма
О.А. Минкина

Приказ № 02-о от «09» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о каникулах для воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Росток» р.п. Пачелма**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Росток» р.п. Пачелма в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 « Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Росток» р.п. Пачелма (далее - ДОО) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.1. Данное Положение об организации каникулярного времени в детском саду определяет цель и задачи каникул, организованных для воспитанников, регулирует порядок их проведения в соответствии с необходимой документацией, а также устанавливает права участника в детском саду.
- 2.2. Ответственность за организацию каникулярного времени несет заведующий ДОО, педагоги и медицинский работник.

2. Цели и задачи организации каникулярного времени в ДОО

- 2.1. Создание благоприятных условий для полноценного, активного отдыха детей и снижения психологической нагрузки на их организм.
- 2.2. Задачи:
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
 - привлечение родителей (законных представителей) к участию в совместных познавательно- развлекательных мероприятий с детьми;
 - обеспечение родителями (законными представителями) разнообразной развивающей деятельности детей.

3. Порядок проведения каникул для воспитанников ДОО

- 3.1 Каникулы проводятся для детей с 1,5 до 8 лет
- 3.2 Каникулы проводятся в соответствии с учебным планом и тематическими неделями
- в зимний период продолжительностью 2 недели, включая новогодние праздники;
 - в летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа ДОО работает в каникулярном режиме;
- 3.3. В каникулярное время проводятся:
- физкультурно- спортивные мероприятия;
 - занятия разными развивающими видами деятельности (рисование, чтение, лепка, аппликация и.д.);
 - играть, ходить в походы, экскурсии;
 - музыкальные мероприятия и др.
- 3.4. Посещение воспитанниками мероприятий за пределами детского сада в дни каникул проводится совместно с родителями (законными представителями) или по согласованию с ними.

4. Права участников образовательной деятельности в ДООУ

4.1. Право на отдых и оздоровление имеют воспитанники, посещающие дошкольное образовательное учреждение.

4.2. Педагогические работники составляют план деятельности во время каникул в соответствии с утвержденной образовательной программы дошкольного образования и календарным учебным графиком.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников принимают участие в организации и проведения мероприятий в период каникул.

5. Документация

5.1. Педагогические работники разрабатывают культурно- досуговую деятельность воспитанников и составляют план мероприятий согласно возрасту детей.

5.2. План проведения каникулярного времени воспитанниками принимается на заседании Педагогического совета, утверждается заведующим дошкольного образовательного учреждения.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение об организации каникулярного времени в дошкольном образовательном учреждении является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном пунктом 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341602

Владелец Минкина Ольга Анатольевна

Действителен с 12.09.2022 по 12.09.2023