

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №  
от 25 февраля 2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
от 25 февраля 2019г. № 33



**Положение об организации каникул  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 22 «Колобок»  
г. Павлово**

2019г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации каникул в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 22 «Колобок» 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);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказ № 1155 от 17.10.2013 (далее по тексту – ФГОС ДО),
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ;

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.

### **• Порядок организации каникул**

1. Каникулы проводятся для всех воспитанников МБДОУ с 2 лет, в том числе с детьми с ОВЗ, и до прекращения образовательных отношений.

2. Порядок проведения каникул для воспитанников Учреждения:

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

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

в зимний период - с 27 декабря по 15 января.

3. 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.

4. 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 летний период – в соответствии с планом летней оздоровительной работы Учреждения;

- в зимний период - в соответствии с тематикой периода.

- **Ответственность за проведение каникул**

1. Ответственность за организацию каникул несут заведующий, старший воспитатель, педагогические работники МБДОУ.

- **Документация**

1. Ведение документации:

- I. 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 МБДОУ.

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

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.

3. Музыкальный руководитель ведет следующую документацию:

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

4. Старший воспитатель:

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

5. Отчет по итогам летней оздоровительной работы в Учреждении составляется воспитателями всех возрастных групп, музыкальным руководителем.

6. Отчет по летней оздоровительной работе в Учреждении и зимних каникул в целом обобщается старшим воспитателем и заслушивается на установочном педагогическом совете.

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол от «25» февраля 2019 г. 2/1