Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 42 «Рябинушка»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»
Протокол № 3 от 25.12. 2020 г.
Председатель _____ / Левченко О.Л. /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Детского сада № 42
«Рябинушка»
_____ /Левченко О.Л.
подпись
Приказ № 134 от 25.12.2020 г.

Подписан: Левченко Ольга Леонидовна
DN: ИНН=614401575888, СНИЛС=03106167299, E=cbmbdou@mail.ru, C=RU, S=Ростовская область, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 42 ""РЯБИНУШКА""", G=Ольга Леонидовна, SN=Левченко, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Левченко Ольга Леонидовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Гуково, ул. Герцена 78а
Дата: 2021-04-26 09:39:28
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Положение
о каникулярном времени

г. Гуково, 2020 г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение «О каникулярном времени» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 42 «Рябинушка» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г с изменениями на 21 января 2019 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ДОУ.

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

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения ООП в Организации.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.3. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно, независимо от времени года.

2.4. Создание благоприятных условий для полноценного отдыха воспитанников.

2.5. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.6. Максимальное использование разнообразных видов детской деятельности спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности.

2.7. Привлечение родителей к участию в совместных с детьми физкультурных праздниках, походах, экскурсиях и других мероприятий.

3. Порядок проведения каникул для воспитанников ДОУ.

3.1 Каникулы проводятся для детей в возрасте с 1,5 до 8 лет;

3.2 Каникулы проводятся в соответствии с учебным календарным графиком:

- ✓ в зимний период продолжительностью 3 недели, включая новогодние праздники;
- ✓ в летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа ДОУ работает в каникулярном режиме;

3.3. В каникулярное время рекомендуется проводить:

- ✓ физкультурные досуги и праздники;
- ✓ походы, прогулки, экскурсии;
- ✓ спортивные развлечения и упражнения;
- ✓ эстафеты с элементами соревнований;
- ✓ народные игры, музыкальные и другие мероприятия.

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

3.4. Педагоги разрабатывают тематику каникулярных дней и определяют культурно - досуговую деятельность воспитанников, составляют план мероприятий в соответствии с возрастом детей.

3.5. План проведения летних каникул для воспитанников принимается на заседании педагогического Совета и утверждается заведующим ДОУ. В летний период план каникул соответствует плану летней оздоровительной работы на текущий год.

3.6. План проведения зимних каникул для воспитанников утверждается заведующим ДОУ.

4. Документация и ответственность за проведения каникул для воспитанников ДОУ.

4.1. Планирование каникул является обязательным документом для воспитателя.

4.2. Контроль за планированием и организацией каникулярного времени осуществляется старшим воспитателем ДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой.

4.3. Ответственность за организацию каникул несут педагогические работники ДОУ.

5. Заключительные положения

5.1 Отчет о подведении итогов проведения каникул предоставляется на заседании Педагогического совета 1 раз в год.
5.2. В план проведения каникул могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные приказом заведующего ДОУ.
6.3. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом заведующего ДОУ.
6.4. Положение пересматривается в соответствии с изменениями в законодательстве и Уставе, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом ДОО и принимаются на его заседании.
6.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, утвержденного в установленном порядке.
6.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, организаторы отдыха и оздоровления детей во время каникул руководствуются Уставом ДОУ, приказами заведующего, приказами отдела образования администрации г. Гуково, приказами, письмами и Положениями Министерства образования РО и РФ.

Лист ознакомления

С Положением «О каникулярном времени» в МБДОУ Детском саду № 42 «Рябинушка», ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Подпись
1.	Бердзенишвили Лилия Александровна	
2.	Боронина Анастасия Андреевна	
3.	Венидиктова Анастасия Вячеславна	
4.	Гетманская Татьяна Николаевна	
5.	Горбачева Милана Николаевна	
6.	Дементьева Елена Николаевна	
7.	Заика Натэлла Георгиевна	
8.	Ильина Светлана Владимировна	
9.	Климчук Людмила Владимировна	
10.	Косьяненко Ирина Валентиновна	
11.	Куляба Галина Николаевна	
12.	Лужбина Татьяна Вячеславовна	
13.	Максимова Анастасия Григориевна	
14.	Мамонова Наталья Анатольевна	
15.	Москалева Ольга Викторовна	
16.	Немыкина Лилия Анатольевна	
17.	Никитина Элла Дмитриевна	
18.	Олиферовская Светлана Юрьевна	
19.	Письмак Валентина Павловна	
20.	Попова Алла Владимировна	
21.	Третьякова Вероника Евгеньевна	
22.	Федосова Елена Григорьевна	
23.	Цапина Ольга Николаевна	
24.	Цыганкова Лариса Алексеевна	
25.	Шатура Ольга Васильевна	
26.	Щербак Людмила Николаевна	