

Принято
Педагогическим советом
СП-детский сад «Солнышко» с.Карьерное
Протокол № 03 от « 30 » 03 2021г.



**Положение
о каникулах воспитанников
в структурном подразделении МБОУ
«Карьерновская средняя школа»- детский сад «Солнышко»
С. Карьерное Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о каникулах для воспитанников структурного подразделения МБОУ «Карьерновская средняя школа»- детский сад «Солнышко» с. Карьерное Сакского района Республики Крым (далее Положение) разработано в соответствии с п.5 ст.28, п.11.ст 34 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП «2.4.3648- 20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов окружающей среды обитания» Уставом МБОУ «Карьерновская средняя школа», годовым календарным учебным графиком.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольной организации по организации каникул для воспитанников (плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным графиком).

2. Цель и задачи

2.1. Цель организации каникул для воспитанников в ДОУ – организация активного отдыха воспитанников, снижение психологической и умственной нагрузки на детский организм.

2.2. Задачи:

- 1). Сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- 2). максимальное использование разнообразных видов деятельности: спортивно-оздоровительной, художественно- эстетической направленности.
- 3). совершенствование и развитие системы организации отдыха, занятости и оздоровления воспитанников в каникулярное время;
- 4). привлечение родителей(законных представителей) к участи в совместных с детьми музыкально-спортивных досугах, походах, экскурсиях и других мероприятий.

3. Порядок проведения каникул

3.1. Каникулы проводятся для воспитанников в возрасте с 3 лет и до прекращения образовательных отношений.

3.2. Каникулы в учреждении проводятся в соответствии с календарным учебным графиком.

4. Организация деятельности воспитанников в каникулярное время.

4.1. Организация отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время осуществляется по направлениям: физическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно- эстетическое.

4.2.В период каникул образовательная деятельность (занятия) не проводится, организуется культурно-досуговая деятельность в соответствии с тематикой периода.

4.3.В план мероприятия с воспитанниками во время каникул рекомендуется включать:

- 1). физкультурные и музыкальные досуги и праздники;
- 2). занятия продуктивной деятельностью (рисование, лепка, аппликация);
- 3). походы, целевые прогулки, экскурсии;
- 4). занятия по физическому и музыкальному воспитанию;
- 5). просмотр фильмов и мультфильмов в соответствии с возрастом детей и тематическим планом;
- 6). чтение и заучивание художественной литературы;
- 7). эстафеты с элементами соревнований другие мероприятия;
- 8). народные игры;
- 9). театрализованная деятельность и другие мероприятия.

4.3. Педагоги ДОУ самостоятельно определяют культурно-досуговую деятельность воспитанников в каникулярный период в соответствии с возрастом детей.

5. Ответственность за проведения каникул

5.1. Ответственность за организацию отдыха и оздоровления воспитанников ДОУ в каникулярное время возлагается на заместителя директора, старшего воспитателя, педагогов ДОУ.

5.2. Контроль за организацией и проведением каникул осуществляется заместителем директора по ДО.

6. Документация

6.1. В каникулярное время ведение документации осуществляется на основании общих требований к организации образовательной деятельности ДОУ, основывается на Положении о календарном планировании ДОУ и годовым планом (планом работы на летний оздоровительный период).

6.2. Воспитатели оформляют календарное планирование, в котором каникулярная деятельность проходит через все режимные моменты, совместную деятельность педагога с детьми и самостоятельную деятельность детей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Саттарова Эльмаз Исаевна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022