

Документ подписан электронной подписью.

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад № 45.»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 12.01.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45.»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ / Е.В.Федчун \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 3 от 12.01.2022г.

## **Положение об организации каникулярного времени в ДОУ**

---

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, приказом Минобрнауки Российской Федерации №1155 от 17.10.2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации каникулярного времени определяет цель и задачи каникул, организованных для воспитанников, регламентирует порядок их проведения в соответствии с необходимой документацией, а также устанавливает права участников образовательной деятельности в детском саду.

1.3. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

1.4. Согласно Федеральному закону 273-ФЗ «Об образовании» плановыми перерывами при получении образования в целях организации отдыха и других социальных установок в соответствии с законодательством Российской Федерации и календарным учебным графиком являются каникулы воспитанников в детском саду.

1.5. Охрана здоровья воспитанников включает в себя определение оптимальной нагрузки на ребёнка во время образовательной деятельности, режима дня и продолжительности каникул в соответствии установленными нормами СанПиН 1.2.3685-21 и согласно разработанному Положению об организации охраны жизни и здоровья воспитанников в ДОУ.

1.6. На период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты, сборы и т.п.) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека.

1.7. Во время каникул не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к воспитанникам детского сада.

Документ подписан электронной подписью.

1.8. Ответственность за организации каникулярного времени несет заведующий ДООУ, педагоги и медицинский работник.

## **2. Цель и задачи организации каникулярного времени в ДООУ**

2.1. Целью организации каникул для воспитанников детского сада является создание благоприятных условий для полноценного, активного отдыха детей и снижение психологической нагрузки на их организм.

### **2.2. Задачи каникулярного времени:**

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- привлечение родителей (законных представителей) воспитанников к участию в совместных познавательных-развлекательных мероприятиях с детьми;
- обеспечение родителями (законными представителями) разнообразной развивающей деятельности детей.

## **3. Порядок проведения каникул для воспитанников детского сада**

3.1. Каникулы в дошкольном образовательном учреждении организуют для всех детей разной возрастной категории.

### **3.2. Каникулярное время осуществляется согласно календарному учебному графику ДООУ:**

- зимние каникулы включают Новогодние праздники;
- летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

По усмотрению администрации дошкольного образовательного учреждения каникулы для воспитанников могут проводиться в осенне-весенние периоды (согласно календарному учебному графику).

### **3.3. Во время каникул воспитанникам рекомендуется проводить:**

- физкультурно-спортивные мероприятия;
- занятия разными развивающими видами деятельности (рисование, чтение, аппликации, лепка и т.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 программой дошкольного образования и календарным учебным графиком.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников принимают участие в организации и проведении 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, согласовывается с Советом родителей и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Воспитателями всех групп составляется отчет о проведении каникулярного времени воспитанников.

5.4. Заведующим ДООУ составляет отчет о летнем оздоровительном периоде воспитанников и заслушивается на Педагогическом совете.

Документ подписан электронной подписью.

## 6. Заключительные положения

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 неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.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



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДТВЕРЖДЕНА.**

#### ПОДПИСЬ

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	00C922F9B15C8B2C68FADB93D7DDB85D2E
<b>Владелец:</b>	Федчун Елена Васильевна, Федчун, Елена Васильевна, det45us@yandex.ru, 251102079305, 04516866973, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 45" Г. УССУРИЙСКА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Заведующая, Уссурйск, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 02.09.2022 12:01:00 UTC+10 Действителен до: 26.11.2023 12:01:00 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	26.10.2022 10:19:49 UTC+10