

"ПРИНЯТО"

Решением Педагогического совета
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 15 Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 28.10.2021г.

Председатель собрания

_____ О.В. Сергиенкова
(подпись) (расшифровка)

"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом по государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 15
Кировского района Санкт-Петербурга
от «03» ноября 2021 г. № 353-од

Заведующий _____ Н.Г. Валявская
(подпись) (расшифровка)

«УЧТЕНО»

Мнение Совета родителей

Протокол заседания № 5 от 29.10.2021г.

**Положение
об организации каникулярного времени
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 15 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Положение об организации каникулярного времени (далее - Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021г.;
- Требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минобрнауки РФ № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 21 января 2019 года;
- Календарного учебного графика ГБДОУ;
- Уставом и Образовательной программой ГБДОУ.

1.2. Положение 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 ГБДОУ.

1.3. Положение регламентирует порядок организации каникулярного времени (далее – каникулярное время, каникулы) для воспитанников ГБДОУ.

1.4. ГБДОУ осуществляет организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

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

1.6. Охрана здоровья воспитанников включает в себя определение оптимальной нагрузки на ребенка во время образовательной деятельности, режима дня и продолжительности каникул в соответствии с установленными нормами СанПин 1.2.3685-21 и согласно разработанному Положению об организации жизни и здоровья воспитанников в ГБДОУ.

1.7. Настоящее Положение направлено на:

- создание организационно-педагогических условий организации каникул для воспитанников;
- для обеспечения безопасных условий пребывания в ГБДОУ во время каникул

1.8. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

1.9. При приеме воспитанников администрация ГБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением.

1.10. Положение размещается на информационных стендах ГБДОУ, официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет, а также в каждой возрастной группе.

2. Цели и задачи

2.1. Цель каникул:

- 2.1.1. Организация активного отдыха воспитанников, снижение психологической и умственной нагрузки на детский организм, развитие творческой инициативы педагога.
- 2.1.2. Создание благоприятных условий для полноценного отдыха воспитанников.

2.2. Задачи каникул:

- 2.2.1. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей.
- 2.2.2. Максимальное использование разнообразных видов детской деятельности спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, познавательной, речевой направленности и социально-коммуникативному развитию.

- 2.2.3. Совершенствование и развитие системы организации отдыха, занятости и оздоровления детей в каникулярное время.
- 2.2.4. Привлечение родителей (законных представителей) к участию в совместных с детьми мероприятиях.
- 2.2.5. Обеспечение родителями (законными представителями) разнообразной развивающей деятельности детей.

3. Порядок проведения каникул для воспитанников ГБДОУ

3.1. Каникулы в ГБДОУ организуют для всех детей разной возрастной категории. Организованный отдых и оздоровление всех воспитанников ГБДОУ проводится в течение зимних и летних каникул в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком ГБДОУ:

- зимние каникулы – включают новогодние праздники с 31 декабря по 08/(09) января
- летние каникулы – с 01 июня по 31 августа

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

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

В каникулярное время проводятся:

- Физкультурные досуги и праздники;
- Походы, прогулки, экскурсии;
- Спортивные развлечения и упражнения;
- Эстафеты с элементами соревнований;
- Народные игры, музыкальные игры;
- Другие мероприятия.

3.3. Отдых и оздоровление детей организуется в каникулярное время в условиях ГБДОУ. Посещение воспитанниками мероприятий за пределами ГБДОУ в дни каникул проводится совместно с родителями (законными представителями) и по согласованию с ними.

3.4. План проведения летней оздоровительной кампании предоставляется заведующему ДОУ за 2 недели до начала каникул и утверждается приказом заведующего.

3.5. Утвержденный план проведения каникул размещается на информационных стендах с информацией о проведении мероприятий в период каникул.

4. Права участников образовательной деятельности

4.1. Право на отдых и оздоровление имеют дети, посещающие ГБДОУ.

4.2. Педагоги ГБДОУ имеют право формировать план каникулярной деятельности в соответствии с утвержденной Основной образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ, календарным учебным графиком ГБДОУ и годовым планом работы ГБДОУ.

4.3. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в организации и проведении мероприятий в каникулярное время.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию каникулярного времени несет заведующий ГБДОУ, педагогические работники, медицинский работник и лица, назначенные приказом заведующего ГБДОУ.

5.2. Ответственным за подготовку проекта приказа по организации отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время является старший воспитатель.

5.3. Лица, ответственные за организацию и проведение каникул, предоставляют отчет заведующему ГБДОУ не позднее трех рабочих дней после окончания каникул.

6. Документация.

6.1. Педагогические работники разрабатывают культурно-досуговую деятельность воспитанников и составляют план мероприятий согласно возрасту детей, в котором каникулярная деятельность проходит через все режимные моменты, совместную деятельность педагога с воспитанниками, а так же самостоятельную деятельность воспитанников.

6.2. План проведения каникулярного времени воспитанниками принимается на заседании педагогического совета, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ. В план проведения каникул могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные приказом заведующего ГБДОУ.

6.3. Педагогические работники составляют отчет о проведении каникулярного времени.

6.4. Заведующий ГБДОУ составляет отчет о летнем оздоровительном периоде воспитанников, который заслушивается на Педагогическом совете.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете ГБДОУ, согласовывается с советом родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

7.2. Настоящему Положению должны следовать все педагогические сотрудники Учреждения.

7.3. Принимаемые на работу педагогические работники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

7.5. Срок действия Положения не ограничен.

7.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.