

**Управление образования
Администрации города Новочеркаска Ростовской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37**

346406, г. Новочеркасск, ул. Речная, 4-а

тел: (8635)26-10-16 E-mail: progimnazia4@yandex.ru

ИНН 6150022597КПП 615001001

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 37
Протокол № 1 от 30.08.2021



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детского сада № 37
И. Н. Захарова
Приказ от «01» сентября 2021 г. №143

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации каникул для воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №37**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2. Цель, задачи организации каникул

2.1. Цель организации каникул – создание благоприятных условий для полноценного отдыха воспитанников:

2.2. Задачи:

Создание условий для

- сохранения и укрепления здоровья воспитанников в ДООУ;
- эмоционального благополучия воспитанников;
- выявления и развития способностей воспитанников;
- максимального использования разнообразных видов **игровой** детской деятельности спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности;
- привлечения родителей к участию в совместных с детьми разнообразных видах деятельности (походах, экскурсиях, развлечениях и других мероприятиях).

3. Порядок организации каникул.

3.1. Каникулы организуются в соответствии с учебным графиком, утвержденным заведующим ДООУ для всех воспитанников

3.2. Каникулы организуются 2 раза в год

- в зимний период
- в летний оздоровительный период

3.3. По усмотрению администрации ДООУ каникулы для воспитанников могут организованы дополнительно в осенне-весенние периоды (по приказу заведующего).

4. Содержание каникул

4.1. В каникулярное время рекомендуется проводить разнообразные виды **игровой** детской деятельности, реализующими содержание вариативной части ООП ДО и АООП ДО, разработанными ДООУ самостоятельно, такие как

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

4.2. Педагоги самостоятельно определяют содержание и формы культурно-досуговой деятельности воспитанников в каникулярный период, составляют план мероприятий в соответствии с возрастом детей.

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

5. Документация

5.1. Каникулы оформляются планом организации совместной образовательной детской деятельности, который может быть оформлен отдельным документом или являться частью рабочей программы педагога ДООУ.

5.2. План организации каникул для воспитанников принимается на заседании педагогического Совета, согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается заведующим ДООУ.

5.3. Отчеты об организации каникул могут быть представлены в виде фотоотчетов, таблиц, графиков, справок или составлять часть самоанализа (отчета) воспитателя за учебный год.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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.