




ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 23
«БРУСНИЧКА»

Согласовано


Л.М. Позднякова
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 23 «Брусничка»
«21» мая 2021 г.



Согласовано


Н.А. Никифорова
Председатель родительского совета
МБДОУ «Детский сад № 23
«Брусничка»
«21» мая 2021 г.

Утверждаю:


И.М. Семина
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 23 «Брусничка»
Приказ от 21.05.2021 № 186-О



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации отдыха и оздоровления воспитанников
в каникулярное время
в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 28, п.5 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом дошкольной образовательной организации (далее ДОО), основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОО, годовым планом работы ДОО, годовым календарным учебным графиком ДОО.

1.2. Настоящее положение определяет общий порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

1.3. Настоящее положение регулирует организацию творческого, содержательного отдыха детей, развития воспитанников с учетом их интересов, способностей и возможностей в процессе образовательной деятельности в каникулярное время.

2. Основные задачи

2.1. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей с учетом их индивидуальных возможностей.

2.2. Сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка, развитие творческого потенциала и способностей (творческих, художественных, интеллектуальных и других) каждого ребёнка.

2.3. Совершенствование и развитие системы организации отдыха, занятости и оздоровления детей в каникулярное время.

3. Функции

3.1. Основными функциями по организации отдыха и оздоровления воспитанников ДОО в каникулярное время являются:

- организационно-методическая - определение приоритетов деятельности, планирование и проведение мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления воспитанников ДОО в каникулярное время;

- консультативная-консультирование родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам организации отдыха и оздоровления воспитанников ДОО в каникулярное время;

- контрольная-организация контроля над реализацией мероприятий по организации отдыха и оздоровления воспитанников ДОО в каникулярное время.

4. Права

4.1. Право на отдых и оздоровление в условиях ДОО имеют дети, посещающие детский сад.

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

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

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию отдыха и оздоровления воспитанников ДОО в каникулярное время возлагается на лиц, назначенных приказом руководителя.

5.2. Ответственным за подготовку проекта приказа по организации отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время является заместитель заведующего по воспитательной работе, старший воспитатель.

5.3. Лица, ответственные за организацию и проведение каникул, предоставляют отчет заместителю заведующего по ВР ДОО не позднее трех рабочих дней после окончания каникул.

6. Организация деятельности

6.1. Организация отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время проводится преимущественно по физкультурно-оздоровительной и художественно-эстетической направленности.

6.2. Организованный отдых и оздоровление воспитанников проводится в течение зимних и летних каникул в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком ДОО.

6.3. Отдых и оздоровление детей организуется в каникулярное время в условиях ДОО.

6.4. План проведения каникул рассматривается на педагогическом совете до начала каникул и утверждается приказом по ДОО.

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

7. Делопроизводство

7.1. Отчет о подведении итогов проведения каникул предоставляется на заседании педагогического совета 1 раз в год.

7.2. В план проведения каникул могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные приказом заведующего ДОО.

7.3. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего ДОО.

7.4. Положение пересматривается в соответствии с изменениями в законодательстве.

8. Заключительные положения

8.1. В случаях, не предусмотренных настоящим положением, организаторы отдыха и оздоровления детей во время каникул руководствуются Уставом ДОО, приказами по ДОО, приказами Департамента образования администрации города, Постановлениями и Распоряжениями Главы города, письмами и Положениями Министерства просвещения РФ, законодательством РФ.