

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол №1  
«30» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Филиппок» №27 «Филиппок»  
Ю.Ю. Сингизова  
Приказ от «30» августа 2018г. № 273



РАССМОТРЕНО:  
На заседании Попечительского совета  
МБДОУ ДС №27 «Филиппок»  
Протокол от 21.09.2018 г. № 1

### ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада №27 «Филиппок»

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 28, п.5 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13, 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 и методической работе.
- 5.3.** Лица, ответственные за организацию и проведение каникул, предоставляют отчет заведующему ДОО не позднее трех рабочих дней после окончания каникул.

#### **6. Организация деятельности**

- 6.1.** Организация отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время проводится по направлениям развития: физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое.
- 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 предоставляется заведующему ДОО за 2 недели 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 2 раза 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, гриф утверждения заверяется печатью ДОО.
- 7.4. Положение пересматривается в соответствии с изменениями в законодательстве; при отсутствии изменений действительно пять лет.

## **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 образования РФ, законодательством РФ.