

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

620681 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, ул. Новая, д. 4/1,
тел. 8(34643) 2-16-12, 8(34643) 2-14-23

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»
Протокол № 2 от 26.02.2020,
Протокол № 1 от 25.02.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»
приказ от 27 февраля 2020 года № 49-О

Заведующий  В.А.Павленко

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»
протокол № 3 от 27.02.2020,
протокол № 3 от 29.12.2020,
протокол №4 от 25.02.2021

С учетом изменений и дополнений, утвержденных приказами от 31.12.2020 №358-О, от 01.03.2021 №79-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОДОВОМ КАЛЕНДАРНОМ УЧЕБНОМ ГРАФИКЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о годовом календарном учебном графике муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Учреждение) в соответствии со ст.30, ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.13648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28», Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2, реализуемыми образовательными программами и определяет период организации образовательного процесса в Учреждении в текущем учебном году и продолжительность каникулярного времени в летний период.

(Пункт 1.1. раздела 1 «Общие положения» изложен в новой редакции на основании приказов от 31.12.2020 №358-О, от 01.03.2021 №79-О)

1.2. Годовой календарный учебный график – локальный нормативный документ, разрабатывается Учреждением самостоятельно в начале каждого учебного года, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.3. Все изменения, вносимые Учреждением в годовой календарный учебный график, утверждаются приказом заведующего Учреждения и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение определяет структуру Годового календарного учебного графика.

2. Содержание годового календарного учебного графика

2.1. Годовой календарный учебный график оформляется в табличном варианте, в котором указывается:

наименование документа,
адресность (наименование Учреждения),
учебный год,
режим работы,
длительность первого и второго полугодия, зимних каникул и летнего периода:
дата (с какого по какое),
количество недель,
периоды образовательного процесса (первое полугодие, второе полугодие), летний период.

3. Оформление годового календарного учебного графика

3.1. Текст годового календарного учебного графика набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблица вставляется непосредственно в текст.

3.2. В правом верхнем углу прописывается «УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка», инициалы имени и отчества, фамилия заведующего Учреждения, приказ от «__» ____ 20__ №__ - О».

4. Разработка, рассмотрение и утверждение годового календарного учебного графика

4.1. Годовой календарный учебный график разрабатывается заместителем заведующего в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Утверждение Годового календарного учебного графика предполагает следующие процедуры:

рассмотрение на заседании методического совета (МС),
обсуждение и принятие на установочном педагогическом совете.

(Пункт 4.2. раздела 4 «Разработка, рассмотрение и утверждение годового календарного учебного графика» изложен в новой редакции на основании приказа от 01.03.2021 №79-О)

4.3. После принятия на заседании педагогического совета в августе годовой календарный учебный график утверждается приказом заведующего Учреждения и приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Заместитель заведующего несет ответственность за:

5.1.1. разработку годового календарного учебного графика на учебный год в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Положением;

5.1.2.сроки разработки и утверждения годового календарного учебного графика на учебный год.

5.2.Педагогические работники Учреждения (воспитатели, музыкальные руководители, учителя-логопеды, инструктор по физической культуре, педагог-организатор, старший воспитатель), несут ответственность за:

5.2.1.реализацию в полном объеме реализуемых образовательных программ в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения Совета родителей, педагогического совета.

(Пункт 6.1. раздела 6 «Заключительные положения» изменен на основании приказа от 01.03.2021 №79-О).

6.2.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждения.

6.3.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет и подлежат обсуждению и согласованию на педагогическом совете и утверждению приказом заведующего Учреждения.

Разработчик: Медведева Светлана Ивановна, заместитель заведующего