

**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  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»  
В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации отдыха и оздоровления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» в каникулярное время (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Учреждение) в соответствии с п.5 статьи 28 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, образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и определяет порядок и условия организации отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения в каникулярное время.

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

1.3. Положение принимается Советом родителей, рассматривается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.  
(Пункт 1.3. раздела 1 «Общие положения» изменен на основании приказа от 01.03.2021 №79-О).

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников с учетом их индивидуальных возможностей.

2.1.2. Сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие творческого потенциала и способностей (творческих, художественных, интеллектуальных и др.) каждого ребенка.

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

## **4. Разработка Плана работы Учреждения по организации отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения в каникулярное время**

4.1. Ответственным за разработку Плана работы Учреждения по организации отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения (далее – План работы) в каникулярное время является старший воспитатель Учреждения.

4.2. В План работы вносятся мероприятия, направленные на организацию творческого, содержательного отдыха детей, развития воспитанников с учетом их интересов, способностей и возможностей в процессе образовательной деятельности в каникулярное время:

тематические дни,  
тематические недели,  
досуги, развлечения, праздники,  
выставки,  
акции,  
литературные викторины и игры-путешествия,  
кукольные спектакли,  
экскурсии,  
творческие площадки,  
концерты и др.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Право на отдых и оздоровление в условиях Учреждения имеют воспитанники, посещающие Учреждение.

5.2. Педагоги Учреждения имеют право вносить предложения для включения в План работы в соответствии с утвержденными образовательными программами, годовым календарным учебным графиком Учреждения.

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

5.4. Педагогические работники Учреждения, ответственные за организацию и проведение мероприятий по организации отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения в каникулярное время, обязаны:

5.4.1. качественно подготовить и провести мероприятия в соответствии с Планом работы,

5.4.2. предоставить в методический кабинет конспекты мероприятий на бумажном носителе, оформленные в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое поле – 3 см, верхнее и нижнее поле – 2 см, правое

поле – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Структура оформленных конспектов мероприятий:

-*титульный лист*. На титульном листе указывается:

адресность (наименование Учреждения);

название мероприятия;

категория участников;

фамилия, инициалы имени и отчества автора, должность;

год проведения;

-*цель и/ или задачи* мероприятия, оборудование, предварительная работа (в случае необходимости);

-*текст*.

5.5. Старший воспитатель предоставляет отчет заведующему Учреждения о реализации Плана работы не позднее трех рабочих дней после окончания каникулярного времени.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за организацию отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения в каникулярное время возлагается на лиц, назначенных приказом заведующего Учреждения.

6.2. Ответственным за подготовку проекта приказа по организации отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения в каникулярное время является заместитель заведующего.

6.3. Педагогические работники Учреждения, ответственные за организацию и проведение мероприятий по организации отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения в каникулярное время несут ответственность за:

6.3.1. качественную подготовку и проведение мероприятий в соответствии с Планом работы;

6.3.2. своевременное предоставление в методический кабинет конспектов мероприятий на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в п.5.4.2. настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней с момента проведения мероприятия;

6.3.3. реализацию в полном объеме Плана работы.

6.4. Старший воспитатель несет ответственность за своевременное предоставление отчета заведующему Учреждения о реализации Плана работы не позднее трех рабочих дней после окончания каникулярного времени.

## **7. Организация деятельности**

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

7.2. Организованный отдых и оздоровление воспитанников проводится в течение летнего периода в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком Учреждения.

7.3. Отдых и оздоровление воспитанников Учреждения организуется в каникулярное время в условиях Учреждения.

7.4. План работы предоставляется заведующему Учреждения за две недели до начала каникулярного времени и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.5. Утвержденный План работы размещается на информационных стендах с информацией о проведении мероприятий в период каникул.

## **8. Делопроизводство**

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

8.2. В план работы могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные приказом заведующего Учреждения.

### **9. Заключительные положения**

9.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, организаторы отдыха и оздоровления детей в каникулярное время руководствуются Уставом Учреждения, приказами заведующего Учреждения, приказами департамента образования и молодежной политики администрации города Мегиона и другими нормативными документами.

9.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

Разработчик: Медведева Светлана Ивановна, заместитель заведующего