

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»

**ПРИНЯТО:**

Педагогический совет № 4  
« 21 » 11.12 2014 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 272 от «05» 06 2014 г.



**СОГЛАСОВАНО:**

заседание Совета Родителей  
протокол № 2 от 08.04 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации отдыха и оздоровления воспитанников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»  
в каникулярное время**

Нижневартовск

2014

## **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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее «Организация»), основной образовательной программой Организации, годовым планом работы, годовым календарным учебным графиком Организации.

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.

2.4.

## **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 Организации в каникулярное время;
- консультативная - консультирование родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам организации отдыха и оздоровления воспитанников Организации в каникулярное время;
- контрольная - организация контроля над реализацией мероприятий по организации отдыха и оздоровления воспитанников Организации в каникулярное время.

## **4. Права**

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

4.2. Педагоги Организации имеют право формировать план каникулярной деятельности в соответствии с утвержденной основной образовательной программой Организации, годовым календарным учебным графиком и годовым планом работы Организации

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 Организации 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 заместителю заведующего по воспитательной и методической работе Организации 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 Организации.
- 6.3. Отдых и оздоровление детей организуется в каникулярное время в условиях Организации.
- 6.4. План проведения каникул предоставляется заместителю заведующего по воспитательной и методической работе за 2 недели до начала каникул и утверждается приказом по Организации.
- 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 Организации.
- 7.3. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего Организации, гриф утверждения заверяется печатью Организации.
- 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 Организации, приказами по Организации, приказами Департамента образования администрации города, Постановлениями и Распоряжениями Главы города, письмами и Положениями Министерства образования РФ, законодательством РФ.

