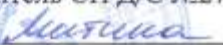


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средней общеобразовательной школа № 1
имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской
городского округа Чапаевск Самарской области

Рассмотрено:
на внеплановом Педагогическом
совете

«30» декабря 2020г.

Утверждаю:
Руководитель СП Д/С №27
Митина Е.Н. 
Распоряжение № 1/9 од
«11» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о каникулах для обучающихся структурных подразделений, реализующих
программы дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школа № 1
имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской
городского округа Чапаевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для ГБОУ СОШ №1 СП Д/С, в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 п.5, ст. 34 п. 11, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

Санитарными правилами СП 2.4. 3648 — 20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28;

Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской городского округа Чапаевск Самарской области.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ГБОУ СОШ №1 СП Д/С по организации каникул для обучающихся Каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным учебным графиком.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования СП

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.3. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно, независимо от времени года.

2.4. Создание благоприятных условий для полноценного отдыха обучающихся.

- 2.5. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
- 2.6. Максимальное использование разнообразных видов детской деятельности спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности.
- 2.7. Привлечение родителей к участию в совместных с детьми физкультурных праздниках, походах, экскурсиях и других мероприятиях.

3. Порядок проведения каникул для обучающихся ГБОУ СОШ №1

.СП Д/С

3.1 Каникулы проводятся в соответствии с годовым календарным учебным графиком:

- в зимний период продолжительностью 2 недели, включая новогодние праздники;
- в летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа ГБОУ СОШ №1 СП Д/С работает в каникулярном режиме;

3.3. В каникулярное время рекомендуется проводить:

- физкультурные досуги и праздники;
- походы, прогулки, экскурсии;
- спортивные развлечения и упражнения;
- эстафеты с элементами соревнований;
- народные игры, музыкальные и другие мероприятия.

Посещение воспитанниками мероприятий за пределами СП в дни каникул проводится или совместно с родителями (законными представителями), или по согласованию с ними.

3.4. Педагоги разрабатывают тематику каникулярных дней и определяют культурно - досуговую деятельность обучающихся, составляют план мероприятий в соответствии с возрастом детей:

- в зимний период - в соответствии с тематикой периода;
- в летний период – в соответствии с планом летней оздоровительной

работы СП.

3.5. В дни летних каникул непосредственно образовательная деятельность не проводится.

3.6. План проведения летних каникул для обучающихся принимается на заседании Педагогического совета и утверждается руководителем СП. В летний период план каникул соответствует плану летней оздоровительной работы на текущий год.

4. Документация и ответственность за проведения каникул для обучающихся СП.

4.1. В каникулярное время зимнего периода ведение документации осуществляется на основании общих требований к организации воспитательно-образовательного процесса СП.

4.2. В каникулярное время летнего периода ведение документации осуществляется на основании плана летней оздоровительной работы СП.

4.2.1. У воспитателей:

- календарно-тематический план воспитательно-образовательной работы, в котором каникулярная деятельность проходит через все режимные моменты, через совместную деятельность педагога с детьми и самостоятельную деятельность детей;
- план развлечений;
- материалы по занимательной и культурно-досуговой деятельности.

4.3. Контроль за планированием и организацией каникулярного времени осуществляется методистом СП.

4.4. Отчет по летней оздоровительной работе СП составляется методистом и заслушивается на Педагогическом совете.