

1.7. В соответствии с Приказом Минпросвещения Российской Федерации №115 от 22 марта 2021 года, в целях профилактики переутомления, в календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени, сессий и каникул. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.8. На период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты, сборы и т.п.) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека.

1.9. Во время каникул не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся образовательной организации.

1.10. Ответственность за организацию каникулярного времени несет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Цель и задачи организации каникулярного времени в школе

2.1. Целью организации каникул для обучающихся в образовательной организации является создание благоприятных условий для полноценного, активного отдыха детей и снижение психологической нагрузки на их организм.

2.2. Задачи каникулярного времени:

- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение обучающихся условиями для социального, культурного развития детей, их эффективного отдыха и оздоровления;
- обеспечение реализовать обучающимся свои коммуникативные способности в рамках социализации несовершеннолетних;
- формирование профессиональной направленности в выборе будущей профессии.

3. Порядок проведения каникул для обучающихся образовательной организации

3.1. Каникулы в школе организуются для осуществления спортивно-оздоровительной и воспитательной работы среди обучающихся, направленной на укрепление их здоровья и всестороннего развития личности, удовлетворение их творческих и дополнительных потребностей.

3.2. Продолжительность оздоровительной смены составляет не менее 21 календарного дня. Возможна организация смен менее 20 календарных дней для организации отдыха и досуга детей. Продолжительность смен в осенние, зимние и весенние каникулы должна быть не менее 7 календарных дней.

3.3. Период осенних, зимних, весенних каникул устанавливаются согласно календарному учебному графику, разрабатываемым и утверждаемым директором школы.

3.4. Летние каникулы начинаются с 1 июня и заканчиваются 31 августа.

3.5. Во время каникул обучающимся рекомендуется проводить:

- физкультурно-спортивные мероприятия;
- занятия разными развивающими видами деятельности;
- ходить в походы, экскурсии;
- музыкальные мероприятия и др.

3.6. Посещение обучающимися мероприятий за пределами образовательной организации в дни каникул проводится совместно с родителями (законными представителями) или по согласованию с ними.

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.8. При проведении экскурсий с обучающимися проводится дополнительная работа согласно Инструкции по охране труда при проведении экскурсий и на основании приказа директора школы.

4. Права участников образовательной деятельности в образовательной организации

4.1. Право на отдых и оздоровление имеют обучающиеся, посещающие школу.

4.2. Заместитель директора общеобразовательной организации по воспитательной работе с участием классных руководителей составляют программу деятельности и режим работы в период каникул в соответствии с утвержденной основной образовательной программой общего образования и календарным учебным графиком.

4.3. Классные руководители, библиотекарь, музыкальный руководитель, руководитель спортивно-оздоровительной работы осуществляют образовательную деятельность по плану мероприятий, проводят мероприятия, следят за соблюдением правил безопасного поведения в соответствии с Инструкциями по охране труда для детского лагеря в образовательной организации.

5. Документация

5.1. Педагогические работники школы разрабатывают культурно-досуговую деятельность обучающихся и составляют план мероприятий на период каникулярного времени.

5.2. План проведения каникулярного времени обучающимися принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается с Советом родителей и утверждается директором общеобразовательной организации.

5.3. Заместитель директора по воспитательной работе составляет отчет о каникулярном времени обучающихся, который заслушивается на Педагогическом совете.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об организации каникулярного времени в образовательной организации является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.