

ПРИНЯТО: на заседании педагогического совета НРМ ДОБУ «Детский сад «Медвежонок» Протокол № <u>5</u> От «<u>23</u>» <u>05</u> 201<u>9</u> год	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок»  М.К. Микушина Приказ № <u>22/2-08</u> От «<u>23</u>» <u>05</u> 201<u>9</u> год
---	---

СОГЛАСОВАНО :
Управляющим советом
Протокол № 4 от «22» 05 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

о годовом календарном учебном графике Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Медвежонок»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о годовом календарном учебном графике Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Медвежонок» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со ст.30, ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, Образовательной программой дошкольного образования Учреждения и определяет период организации образовательного процесса в Учреждении в текущем учебном году и продолжительность каникулярного времени в летний период.

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.

II. Оформление 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: даты (с какого по какое), количество недель.

– периоды образовательного процесса (первое полугодие, второе полугодие), летний период.

III. Разработка, рассмотрение и утверждение годового календарного учебного графика

3.1. Годовой календарный учебный график разрабатывается старшим воспитателем в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Утверждение Годового календарного учебного графика предполагает следующие процедуры: рассмотрение на заседании методического объединения педагогов ДООУ, обсуждение и принятие на установочном педагогическом совете.

3.3. 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.

IV. Ответственность

4.1. Старший воспитатель несет ответственность за:

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

4.1.2. сроки разработки и утверждения Годового календарного учебного графика на учебный год.

4.2. Педагогические работники Учреждения (воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, старший воспитатель), несут ответственность за:

4.2.1. реализацию в полном объеме Образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения Управляющего совета, педагогического совета.

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

5.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат обсуждению и согласованию на педагогическом совете и утверждению приказом заведующего Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416155030885480157535254319226614797879737437452

Владелец Микушина Марина Константиновна

Действителен с 28.04.2023 по 27.04.2024