МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
об организации каникулярного времени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 4 марта 2025 года, СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", которые действуют с 1 сентября 2026 года, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» с изменениями от 24 декабря 2025 года, а также Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательной деятельности, отдыха и оздоровления обучающихся.

1.2. Данное Положение об организации каникулярного времени в общеобразовательной организации определяет цели, задачи и порядок организации каникулярного времени обучающихся, порядок планирования и проведения мероприятий в период каникул, а также права и обязанности участников образовательных отношений при организации отдыха,

оздоровления, воспитательных, культурно-досуговых, спортивных и иных мероприятий.

1.3. Образовательная организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.4. Каникулы являются плановыми перерывами при получении образования, предоставляемыми обучающимся для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и календарным учебным графиком общеобразовательной организации.

1.5. В период каникул общеобразовательная организация вправе использовать возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических смен, летних школ, организаций дополнительного образования, а также иных форм отдыха, оздоровления, воспитательной, спортивной, культурно-досуговой и просветительской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, образовательной программой, календарным учебным графиком, планом воспитательной работы и локальными нормативными актами школы.

1.6. При организации каникулярного времени общеобразовательная организация обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдение требований санитарного законодательства, требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, правил перевозки организованных групп детей, а также иных обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. В целях профилактики переутомления обучающихся в календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул определяются общеобразовательной организацией самостоятельно и закрепляются в календарном учебном графике.

1.8. При организации питания обучающихся в период каникулярного отдыха, оздоровительных смен, походов, спортивных соревнований, слётов, сборов и иных мероприятий с повышенной физической нагрузкой питание организуется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, гигиенических нормативов и утверждённых норм питания.

1.9. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся в период каникул осуществляется только в случаях, порядке и с соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.10. Ответственным за организацию каникулярного времени является заместитель директора по воспитательной работе, если иное не установлено приказом директора школы.

2. Цель и задачи организации каникулярного времени

2.1. Целью организации каникулярного времени является создание условий для полноценного отдыха, оздоровления, занятости, развития творческих, спортивных, познавательных и социальных способностей обучающихся, а также снижение учебной и психологической нагрузки.

2.2. Задачами организации каникулярного времени являются:

- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение условий для отдыха, оздоровления, занятости и безопасного пребывания обучающихся;
- организация воспитательных, культурно-досуговых, спортивных, туристско-краеведческих, профилактических, профориентационных и иных мероприятий;
- развитие коммуникативных, творческих, познавательных и социальных навыков обучающихся;
- профилактика безнадзорности, правонарушений и иных рисков в период каникул;
- формирование у обучающихся культуры безопасного поведения, здорового образа жизни и ответственного отношения к своему здоровью.

3. Порядок проведения каникул для обучающихся

3.1. Каникулы организуются в соответствии с календарным учебным графиком, образовательной программой, планом воспитательной работы, планом мероприятий на период каникул, приказами директора школы и настоящим Положением.

3.2. При организации отдыха и оздоровления обучающихся в форме смен, лагерей с дневным пребыванием, краткосрочных программ, тематических смен, походов, экскурсий, спортивных сборов и иных мероприятий общеобразовательная организация соблюдает требования законодательства Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические требования, требования охраны жизни и здоровья детей, а также локальные нормативные акты школы. Продолжительность смен и мероприятий определяется с учётом их вида, целей, условий проведения, возраста обучающихся и требований действующего законодательства.

3.3. Сроки осенних, зимних, весенних и летних каникул устанавливаются календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым общеобразовательной организацией в установленном порядке.

3.4. Продолжительность летних каникул определяется календарным учебным графиком общеобразовательной организации с учётом реализуемых образовательных программ, сроков завершения учебного года, проведения государственной итоговой аттестации, учебной практики, иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой и законодательством Российской Федерации.

3.5. В период каникул для обучающихся могут проводиться физкультурно-спортивные, культурно-досуговые, творческие, туристско-краеведческие, экскурсионные, профилактические, профориентационные, социально значимые, просветительские и иные мероприятия, соответствующие возрасту обучающихся, требованиям безопасности и утверждённому плану мероприятий.

3.6. Участие несовершеннолетних обучающихся в мероприятиях за пределами общеобразовательной организации в период каникул осуществляется с согласия их родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда такое согласие не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Выездные мероприятия, экскурсии, походы, спортивные соревнования и иные мероприятия за пределами общеобразовательной организации проводятся на основании приказа директора школы с назначением ответственных лиц, определением маршрута, времени проведения, состава участников и мер по обеспечению безопасности.

3.7. Допуск обучающихся в общеобразовательную организацию в период каникул осуществляется в соответствии с утверждённым планом мероприятий, режимом работы школы, требованиями пропускного режима, охраны труда, санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами безопасного поведения.

3.8. При проведении экскурсий, походов, выездных мероприятий, спортивных соревнований и иных мероприятий с обучающимися ответственные работники обеспечивают проведение инструктажей по безопасному поведению, оформление необходимой документации и соблюдение требований локальных нормативных актов общеобразовательной организации, приказов директора и законодательства Российской Федерации.

4. Права и обязанности участников образовательной деятельности

4.1. Обучающиеся имеют право на отдых, охрану жизни и здоровья, безопасные условия пребывания в школе и участие в мероприятиях, проводимых в период каникул, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с классными руководителями, педагогическими работниками и иными

ответственными лицами организует разработку плана мероприятий на период каникул, обеспечивает координацию его реализации и контроль за соблюдением требований безопасности.

4.3. Классные руководители, педагогические работники, библиотекарь, педагог-организатор, руководители кружков, секций и иные работники, привлечённые к организации каникулярного времени, проводят мероприятия в соответствии с утверждённым планом, должностными обязанностями, приказами директора общеобразовательной организации и требованиями безопасности.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право получать информацию о планируемых мероприятиях в период каникул, условиях участия в них, мерах безопасности, режиме работы общеобразовательной организации, а также подавать предложения по организации каникулярного времени.

4.5. Участие обучающихся в мероприятиях, проводимых в период каникул, осуществляется с учётом их возраста, состояния здоровья, интересов, письменного согласия родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5. Документация

5.1. Педагогические работники и иные ответственные лица разрабатывают предложения по организации культурно-досуговых, спортивных, воспитательных, профилактических, профориентационных и иных мероприятий для обучающихся в период каникул.

5.2. План мероприятий на период каникул утверждается директором школы. При необходимости план может рассматриваться на заседании Педагогического совета, согласовываться с Советом родителей и иными коллегиальными органами управления общеобразовательной организации в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами.

5.3. По итогам организации каникулярного времени заместитель директора по воспитательной работе либо иное ответственное лицо готовит отчёт о проведённых мероприятиях, который при необходимости рассматривается на заседании Педагогического совета или ином коллегиальном органе управления общеобразовательной организации.

5.4. Документация по организации каникулярного времени может включать: календарный учебный график, план мероприятий на период каникул, приказы директора, списки участников мероприятий, согласия родителей (законных представителей), журналы инструктажей, маршруты и программы выездных мероприятий, документы по охране труда и безопасности, отчёты

ответственных лиц и иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, с учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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 с 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:25 (МСК)