

ПОЛОЖЕНИЕ

о летней досуговой площадке при МБОУ «Новосолкушинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летней досуговой площадки при МБОУ «Новосолкушинская СОШ».

1.2. Летняя досуговая площадка при общеобразовательном учреждении (далее – площадка) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период летних каникул с обучающимися школы в дневное время.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Создание благоприятных условий для духовного, интеллектуального, физического развития, реализации досуговой деятельности детей.

2.2. Внедрение эффективных форм профилактической, оздоровительной, спортивно-массовой и культурно-просветительской работы.

2.3. Обеспечение занятости детей в каникулярное время по месту жительства.

2.4. Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений, приобщение к здоровому образу жизни.

2.5. Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании.

2.6. Воспитание нравственных, гражданских качеств личности, патриотизма.

2.7. Оказание социально-психологической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. УЧАСТНИКИ ДОСУГОВОЙ ПЛОЩАДКИ.

2.1. На досуговую площадку зачисляются обучающиеся школы в возрасте от 7 до 17 лет.

2.2. Зачисление детей производится на основе устных заявлений родителей. Дети из социально-незащищенных слоёв населения и дети группы «риска»

зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих досуговую площадку, утверждаются приказом по школе.

2.3. Численность отряда школьников составляет не более 25 человек.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Площадка создается на стационарной базе общеобразовательного учреждения и предполагает работу в течение трёх смен (июнь, июль)

3.2. Режим работы площадки с 09.30. до 12.30 часов.

3.3. Содержание деятельности детей определяется планами работы. Планирование осуществляется в соответствии с основными направлениями деятельности площадки:

- культурно-досуговое;
- спортивно-оздоровительное;
- туристско-краеведческое;
- эколого-биологическое;
- социально-адаптивное и т. д.

3.4. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимые для функционирования площадки, обеспечиваются школой.

4. УПРАВЛЕНИЕ, РУКОВОДСТВО

4.1. Общее руководство площадкой осуществляет руководитель площадки, назначенный приказом директора образовательного учреждения. Права и обязанности руководителя площадки определяются [ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ](#).

4.2. Руководитель площадки ведет делопроизводство, определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления, организует образовательную, воспитательную, досуговую деятельность детей.

4.3. К педагогической деятельности на площадке допускаются лица, имеющие высшее и среднее [профессиональное образование](#), отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников, прошедшие соответствующее медицинское обследование.

4.4. Координацию и контроль за деятельностью площадки осуществляет заместитель директора по [воспитательной работе](#) образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ.

5.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение площадки осуществляется за [счет бюджетных](#) средств, предусмотренных в бюджете образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка.

5.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение кинотеатра, организацию [туристических поездок](#) и т. д.) производится за счет средств родителей и спонсоров.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Делопроизводство площадки:

- положение о летней досуговой площадке;
- приказ об открытии досуговой площадки;
- список сотрудников;
- списки детей;
- режим дня;
- план работы на смену;
- журналы учета посещаемости детей;
- журнал по ТБ, ПБ