

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №3 от 17.01.2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ №5

Щеглов Ю.А.

Приказ №27 от 01.03.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ №88

о летней досуговой площадке

*муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 им. А.С.Макаренко»
городского округа «город Кизляр»*

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летней досуговой площадки при МКОУ СОШ №5.

1.2. Летняя досуговая площадка при МКОУ СОШ №5 (далее – площадка) – это форма оздоровительной и МКОУ СОШ №5 в период летних каникул с обучающимися МКОУ СОШ №5 в дневное время.

II. 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 МКОУ СОШ №5 проведении летней оздоровительной кампании.

2.6. Воспитание нравственных, гражданских качеств личности, патриотизма.

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

III. Участники досуговой площадки

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

3.2. Зачисление детей производится на основе письменных заявлений родителей. Дети из социально-незащищенных слоёв населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих досуговую площадку, утверждают приказом по школе.

3.3. Численность отряда школьников составляет не более 25 человек.

IV. Организация содержания деятельности

4.1. Площадка создается на стационарной базе МКОУ СОШ №5 и предполагает работу в течение одной смены (июнь), продолжительностью 21 рабочий день каждая.

4.2. Режим работы площадки с 9.00 до 12.00 часов.

4.3. Деятельность детей осуществляется в детских объединениях по интересам (группах, кружках, секциях, клубах, творческих коллективах и т.д.).

4.4. Содержание деятельности детей определяется образовательными планами работы.

Планирование осуществляется в соответствии с основными направлениями деятельности площадки:

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

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

V. Управление, руководство

5.1. Общее руководство площадкой осуществляет руководитель площадки, назначенный приказом директора МКОУ СОШ №5. Права и обязанности руководителя площадки определяются должностной инструкцией.

5.2. Руководитель площадки ведет дело производство, определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления, координирует работу педагогов, осуществляет взаимодействие с учреждениями культуры и спорта, организует образовательную, воспитательную, досуговую деятельность детей.

5.3. 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.

Координацию и контроль за деятельностью площадки осуществляет заместитель директора по воспитательной работе образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка

VI. Порядок финансирования

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

VII. Делопроизводство

Делопроизводство площадки:

- Положение о летней досуговой площадке;
- Приказ об открытии досуговой площадки;
- Список сотрудников;
- Списки детей;
- Режим дня;
- План работы на смену;
- Заявления родителей;
- Журналы учета посещаемости детей;
- Журнал по ТБ;
- Отчеты, информация на сайт школы;
- Методические материалы по проведению мероприятий;
- Ежедневные рабочие планы педагогов, работающих с детьми.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Щеглов Юрий Александрович

Действителен с 28.09.2021 по 28.09.2022