

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №18» г. Грозного
Ж.М-Х. Арсанукаева
Приказ № 163/05-03 от 03 июня 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
в летний каникулярный период
2024 года

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летней досуговой площадки при МБОУ «СОШ №18» г. Грозного.
- 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 безпризорности, 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.

3. Участники летней площадки

- 3.1. На летнюю площадку зачисляются дети в возрасте от 6-7 лет.
- 3.2. Зачисление детей производится на основе 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.

3.3. Численность группы составляет не более 20 человек.

4. Организация и содержание деятельности

4.1. Площадка создается на базе МБОУ «СОШ №18» г. Грозного и предполагает работу в течение III смены (с 22 июля по 3 августа июня 2024 года).

4.2. Режим работы площадки с 10:00 по 12:45.

4.3. 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.

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

5. Управление и руководство

- 5.1. Общее руководство площадкой осуществляет руководитель площадки, назначенный приказом директора образовательного учреждения. Права и обязанности руководителя площадки определяются должностной инструкцией.
- 5.2. Руководитель площадки ведет делопроизводство, определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления, 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.
- 5.4. Координацию и контроль за деятельностью площадки осуществляет заместитель директора по воспитательной работе образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка.

6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение площадки осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных в бюджете образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка.

7. Делопроизводство

7.1. Делопроизводство площадки:

- *положение о летней площадке;*
- *приказ об открытии летней площадки;*
- *список сотрудников;*
- *списки детей;*
- *режим дня;*
- *план работы на смену;*
- *расписание занятий*
- *журналы учета посещаемости детей;*