«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ ДО ДЦ «Восхождение»

\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Хайкина

Приказ №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о досуговой площадке**

1. **Общие положения**
	1. Досуговая площадка (далее – Площадка) открывается на основании Приказа директора Детского центра «Восхождение».
	2. Площадка является одной из форм организации досуговой деятельности в каникулярное время.
	3. Площадка организуется на базе Детского центра «Восхождение» на период осенних, весенних и летних каникул.
	4. Площадка рассчитана на дневное пребывание детей с 10.00 до 14.00 часов.
	5. Помещения, инвентарь, необходимые для организации и функционирования Площадки, обеспечиваются Детским центром «Восхождение».
2. **Цели и задачи досуговой площадки**
	1. Площадка создается с целью организации содержательного развивающего досуга и активного отдыха учащихся в каникулярное время.
	2. Основными задачами Площадки является:
* вовлечение учащихся в активный отдых во время каникул;
* удовлетворение познавательных интересов учащихся в различных видах деятельности;
* развитие коммуникативных навыков и творческих способностей учащихся;
* удовлетворение запроса родителей (законных представителей) в организованном отдыхе учащихся.
1. **Участники досуговой площадки**
	1. Площадка организуется для учащихся в возрасте от 7 до 12 лет, желающих посещать данное мероприятие в Детском центре «Восхождение».
	2. Зачисление учащихся производится на основе письменных заявлений родителей (законных представителей).
	3. Списки учащихся, посещающих Площадку, утверждаются Приказом директора Детского центра «Восхождение».
	4. Численность учащихся в одной группе составляет не более 20 человек.
2. **Деятельность досуговой площадки**
	1. Содержание, формы и методы работы Площадки определяются организаторами исходя из принципов демократии и гуманности, единства воспитательной, развивающей и оздоровительной работы, инициативы и самодеятельности с учетом интересов и возрастных особенностей учащихся указанного возраста, а также традиций Детского центра «Восхождение».
	2. Программа работы, распорядок дня, основные направления деятельности определяются организаторами самостоятельно, в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.
3. **Кадровое обеспечение**
	1. Руководитель досуговой площадки назначается приказом директора Детского центра «Восхождение».
	2. Подбор кадров осуществляет руководитель Площадки из числа педагогических работников Детского центра «Восхождение».
	3. Список педагогических работников Площадки утверждается Приказом директора Детского центра «Восхождение».
	4. Руководитель Площадки обеспечивает общее руководство деятельностью, ведет необходимую планово-отчетную документацию, отвечает за организацию учета учащихся, осуществляет взаимодействие с учреждениями культуры и спорта города Ярославля.
	5. Руководитель Площадки совместно с педагогическими работниками разрабатывает программу Площадки, организует и проводит запланированные мероприятия.
4. **Охрана жизни и здоровья**
	1. Руководитель Площадки и педагогические работники несут персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся на период их пребывания на Площадке.
	2. Педагогические работники Площадки допускаются к работе после прохождения инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.
	3. Все помещения Площадки должны соответствовать СанПиНам и нормам противопожарной безопасности.
5. **Финансирование досуговой площадки**
	1. Финансовая поддержка данного мероприятия осуществляется за счет средств родителей учащихся (законных представителей), посещающих Площадку.
6. **Документация досуговой площадки**
	1. Пакет документов Площадки включает в себя:
* Приказ об открытии Площадки на конкретный период времени;
* Положение о досуговой площадке;
* Программу досуговой площадки с приложениями;
* Режим дня;
* Протоколы проведения родительских собраний по организации деятельности Площадки;
* Заявления родителей (законных представителей);
* Список детей.