

П Р И К А З

13.05.2025г.

с. Староалейское

№ 66

Об организации профильной
смены «Досуговая площадка»

На основании Постановления администрации Третьяковского района от 24.03.2025 № 105 «О проведении детской оздоровительной кампании в Третьяковском районе Алтайского края в 2025 году», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 17.03.2025г. № 332

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проведение летней профильной смены «Досуговая площадка» на базе ОО.

2. Утвердить Типовое положение о профильной смене «Досуговая площадка» (прилагается)

3. Руководителям ОО:

3.1. Провести профильную смену «Досуговая площадка» на базе ОО в июне – августе 2025г.;

3.2. Утвердить Положение о профильной смене «Досуговая площадка»;

3.3. Утвердить программу деятельности профильной смены «Досуговая площадка»;

3.4. Назначить руководителя профильной смены «Досуговая площадка»;

3.5. Разместить на сайте ОО, в родительских чатах график работы профильной смены «Досуговая площадка»;

3.6. Направить в комитет по образованию копию приказа об открытии профильной смены «Досуговая площадка» и график ее работы до 26.05.2025г.

3.7. Привлечь к посещению профильной смены «Досуговая площадка» детей из семей, находящихся в социально-опасном положении.

3.8. Соблюдать санитарно-эпидемиологические, антитеррористические, противопожарные требования и другие требования безопасности.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о. председателя комитета по образованию

И.Н. Жолнерова

Приложение 1

к приказу комитета по образованию от
13.05.2025г. № 66

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о профильной смене «Досуговая площадка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профильная смена «Досуговая площадка» организуется на базе МКОУ _____ на период летних школьных каникул с _____ по _____ и предполагает работу в течение одной смены, продолжительностью 18 рабочих дней.

1.2. При организации работы профильной смены «Досуговая площадка» руководствоваться «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи»

1.3. Досуговая площадка рассчитана на дневное пребывание детей по 2 часа в день три раза в неделю и предусматривает организацию досуга детей на свежем воздухе.

1.4. Инвентарь, необходимый для функционирования досуговой площадки, обеспечиваются школой.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности профильной смены «Досуговая площадка» является проведение культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной, воспитательной, социальной работы с детьми и подростками.

2.2. Задачи:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени, формирование у обучающихся общей культуры.
- реализация потребности детей в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих способностей.
- обеспечение активного, эмоционального насыщенного отдыха в каникулярный период.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

3.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Учреждения, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:

- единство воспитательной, образовательной и оздоровительной работы;
- учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
- поддержка инициативы и самостоятельности воспитанников.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Учреждение самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.

4.2. Распорядок деятельности профильной смены «Досуговая площадка» составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, их возрастных особенностей, специфики мероприятий, установленных санитарно-гигиенических норм.

4.3. Общее руководство площадкой осуществляет руководитель площадки, назначенный приказом директора школы.

4.4. Руководитель профильной смены «Досуговая площадка»:

- обеспечивает общее руководство деятельностью профильной смены;
- организует деятельность профильной смены, несет ответственность за эффективность проводимых мероприятий учебно-воспитательного и оздоровительного характера;
- несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий;
- обеспечивает организацию и проведение оздоровительных, культмассовых и других мероприятий, экскурсий, отвечает за оформление и порядок;
- несет персональную ответственность за ТБ во время проведения мероприятий.

5. УЧАСТНИКИ СМЕНЫ

5.1. На профильную смену «Досуговая площадка» зачисляются учащиеся школы в возрасте 7- 11 лет.

5.2. Зачисление детей производится на основе письменных заявлений родителей. При комплектовании первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, а также других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также учащиеся, имеющие по итогам учебного года отличные оценки и показавшие результативность участия в выставках-конкурсах детского изобразительного творчества.

5.3. Списки детей, зачисленных на досуговую площадку, утверждаются приказом директора школы.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. К педагогической деятельности на профильной смене «Досуговая площадка» допускаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников, прошедшие соответствующее медицинское обследование.

6.2. Список работников профильной смены утверждается приказом директора школы;

6.3. Воспитатели профильной смены несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

7. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ.

7.1. Педагогические услуги предоставляются бесплатно.

7.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение кино, музеев, выставок, организацию туристических поездок и т.д.) производится за счет средств родителей.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДОСУГОВОЙ ПЛОЩАДКИ.

- Положение о профильной смене «Досуговая площадка»;
- приказ об организации работы профильной смены «Досуговая площадка» в текущем учебном году;
- программа (план) работы;
- заявления от родителей (лиц их заменяющих);
- список детей;
- список педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы;
- журнал по технике безопасности;
- журнал учета посещаемости.