

Приложение №1

к приказу № 147-П от 20 мая 2025 года

директор МАУ «СДК пос.Ахтарского»



УТВЕРЖДАЮ

К.Д.Липская

Положение

летней культурно-досуговой площадки «Радуга» при муниципальном автономном учреждении «Сельский Дом культуры пос.Ахтарского» Приморско-Ахтарского муниципального округа Краснодарского края»

1.Общее положение.

1.1. Досуговая площадка (далее - Площадка) - это специально организованное пространство и форма активного досуга детей и подростков, обладающее необходимым оборудованием, инвентарем, работу в котором осуществляют специалисты учреждения культуры.

1.2. Площадка осуществляет свою работу в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Площадка создается с целью организации содержательного досуга детей и подростков в период летних каникул, профилактики безнадзорности и правонарушений.

1.4 Основными задачами работы Площадки являются:

- ✓ создание доступных и безопасных условий для активного досуга, спортивно-оздоровительной деятельности детей, подростков и молодежи, а также семей, самореализации подростков и молодежи в творческой, спортивной, общественно-полезной деятельности;
- ✓ развитие знаний и формирование основ здорового образа жизни у подростков и молодежи;
- ✓ включение подростков и молодежи в проводимые на Площадке мероприятия, праздники, соревнования, конкурсы, фестивали и другие формы работы;
- ✓ поддержка инициатив подростков и молодежи в социально-досуговой сфере, общественно-полезной деятельности;
- ✓ развитие форм семейного досуга и занятости;
- ✓ поиск, апробация и внедрение новых методов и технологий формирования здорового образа жизни и профилактики асоциального поведения.

- ✓ поиск, апробация и внедрение новых методов и технологий формирования здорового образа жизни и профилактики асоциального поведения.
- 1.5. Площадка создается на базе учреждения, организующего работу с детьми и подростками.
- 1.6. Финансовое обеспечение деятельности Площадки осуществляется за счет собственных средств и средств местного бюджета.

2. Организация работы Площадки

- 2.1. Площадка действует на базе Муниципального автономного учреждения «Сельский дом культуры пос. Ахтарского» (далее МАУ «СДК пос. Ахтарского»), расположенного по адресу: Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, пос. Ахтарский, ул. Горького 13.
- 2.2. Площадка осуществляет свою деятельность на основании приказа руководителя Учреждения. Время работы площадки с 01 июня по 31 августа.
- 2.3. Работа на Площадке организуется по следующим направлениям деятельности:
- ✓ культурно-досуговое (художественная самодеятельность, интеллектуально-творческие и коммуникативные игры);
 - ✓ спортивно-оздоровительное (спортивные и подвижные игры, пропаганда ЗОЖ);
 - ✓ социально-психологическая и педагогическая помощь (социальная адаптация через различные виды деятельности, психологическая коррекция личности);
 - ✓ проведение и подготовка иных мероприятий, направленных на реализацию творческого, интеллектуального, духовного, физического потенциала подростков и молодежи.
- 2.4. С учетом направлений деятельности Площадки, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, координатор досуговой площадки (далее - координатор Площадки) самостоятельно определяет формы работ и мероприятий, проводимых на Площадке.
- 2.4. График работы Площадки утверждается руководителем Учреждения, на базе которого создана Площадка, исходя из возможностей и условий деятельности Учреждения.
- 2.5. На базе Площадки размещается информационный стенд с графиком работы Площадки, планом основных мероприятий, предполагаемых к проведению на Площадке, иной информацией для детей и подростков.
- 2.6. Для организации работы на Площадке руководителем Учреждения либо координатором Площадки по согласованию с руководителем Учреждения могут привлекаться иные учреждения культуры, общественные и иные некоммерческие организации, специалисты по организации работы с детьми и подростками.

3. Руководство и кадровое обеспечение Площадки

3.1. Координатор площадки назначается руководителем Учреждения

3.2. Координатор Площадки:

- ✓ разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения график работы Площадки, месячные планы основных мероприятий Площадки;
- ✓ в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с представителями различных организаций для осуществления деятельности на Площадке;
- ✓ организует информирование детей и подростков, а также их родителей о деятельности Площадки;
- ✓ осуществляет непосредственную организацию и проведение на Площадке работ и мероприятий с учетом направлений деятельности Площадки, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;

✓ осуществляет работу по выявлению актива детей и подростков, привлечению его к организации работы Площадки;

✓ обеспечивает и контролирует соблюдение требований безопасности при организации занятий и мероприятий на Площадке.

3.3. Проведение отдельных мероприятий и видов работ на Площадке может осуществляться работниками Учреждения в рамках их должностных обязанностей.

4. Обеспечение безопасных условий работы Площадки

4.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание и обеспечение условий безопасности жизни и здоровья лиц, принимающих участие в мероприятиях, проводимых на Площадке.

4.2. Ответственный за работу Площадки обеспечивает и контролирует соблюдение требований безопасности при организации занятий и мероприятий на Площадке.

4.3. Для организации работы Площадки используется сертифицированное и (или) паспортизированное оборудование и инвентарь, прошедшие испытание и имеющие соответствующий акт приемки. Координатор площадки включается в комиссию Учреждения по приемке, испытанию оборудования.

4.4. Вновь приобретаемое оборудование и инвентарь Площадки должны иметь сертификаты качества, безопасности, соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

4.5. Ответственный за работу Площадки ведет:

✓ Журнал контроля и учета соблюдения требований безопасности на Площадке, заполняя его перед каждым началом и окончанием работы Площадки. В случае возникновения угрозы безопасности жизни и здоровья Ответственный незамедлительно сообщает координатору Площадки, который принимает решение об остановке или приостановке занятий на Площадке, сообщить о данном факте руководителю Учреждения, на базе которого создана Площадка;

✓ Журнал учета работы летней досуговой площадки;

✓ Журнал отзывов и предложений.

4.6. Ответственный за работу площадок должен иметь:

✓ Копия приказа об организации работы в летний период

✓ Положение о летней досуговой площадке;

✓ Приказ директора о зачислении и отчислении детей;

✓ Заявления от родителей (лиц их заменяющих) несовершеннолетних о приеме (отчислении);

✓ График и План работы Площадки;

✓ Правила посещения Площадки;

✓ Ежемесячный отчет по итогам работы Площадки;

✓ Договора о сотрудничестве в рамках программы Площадки;

✓ Журнал учета посещаемости (заполняется ежедневно);

✓ Инструкции по охране труда и технике безопасности;

5. Контроль и отчетность

5.1. Контроль за организацией работы Площадки осуществляет руководитель Учреждения, на базе которого создана Площадка.

6. Ликвидация и реорганизация.

6.1. Ликвидация и реорганизация летней культурно-досуговой площадки производится по истечении срока действия, предусмотренного в данном Положении.

6.2. Проведение мероприятий летней культурно-досуговой площадки для детей закрываются приказом директора МАУ «СДК пос.Ахтарского»