УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУК г. Севастополя
«МКЦ «Бухта Казачья»
от 17.06.2025 № 76

Положение о порядке работы летней досуговой площадки для детей, организуемой в государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья» (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации работы и функционирования летней досуговой площадки для детей, организуемой в государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья» (далее — досуговая площадка, организатор или учреждение соответственно), условия зачисления и выбытия участников досуговой площадки и иные условия, регламентирующие порядок работы досуговой площадки.

1.2. Досуговая площадка организована в учреждении с целью оказания услуг досуга детям в области познавательных и развлекательно-игровых программ .

1.3. Организатор осуществляет:

разработку и утверждение графика, плана работы и программу мероприятий досуговой площадки;

организационно-техническое обеспечение проведения мероприятий досуговоц площадки;

прием и рассмотрение заявлений на предмет соответствия требованиям настоящего Положения;

устное или письменное консультирование участников, родителей/ законных представителей несовершеннолетних участников по вопросам работы досуговой площадки;

подписание договоров на оказание услуг в области познавательных и развлекательно-игровых программ в форме летней досуговой площадки;

методическое сопровождение функционирование групп досуговой площадки;

оснащение оборудованием, инвентарем и всем необходимым для нормального функционирования досуговой площадки.

2. Цели, задачи и принципы функционирования досуговой площадки

2.1. Цель организации досуговой площадки — содержательный, познавательный и активный отдых и досуг детей в период летних каникул.

2.2. Задачи функционирования досуговой площадки:

вовлечение детей в активный отдых во время летних каникул;

предотвращение летней безнадзорности детей;

реализация потребности детей в общении и социуме;

удовлетворение познавательных интересов, развитие творческих способностей детей;

популяризация интерактивных форм проведения досуга и отдыха (экскурсии, мастер-класы, квесты, индивидуальные и групповые проекты различной длительности).

2.3. Функционирование досуговой площадки должно опираться на следующие принципы:

сбалансированность инфраструктурного и содержательного компонентов программ - программа досуговой площадки органично сочетает визуальное оформление помещений, обеспечение оборудованием и материально-техническими средствами, подготовку специалистов, формирование и развитие методической базы, а также реализацию познавательных и развлекательно-игровых мероприятий для детей соответствующей возрастной категории;

фокусировка на качественных изменениях в организации досуга и отдыха детей — программа досуговой площадки направлена на развитие состязательности, памяти, физической активности детей, на организацию детского досуга и инфраструктуры в соответствии с требованиями детей определенной возрастной категории;

ориентация на практические результаты и их долгосрочный позитивный эффект - программа досуговой площадки направлена на совершенствование и наработку жизненно необходимых рефлексов, форм активности, инициативные и самостоятельные проявления игровой активности со стороны детей.

3. Участники досуговой площадки

3.1. Участниками досуговой площадки являются несовершеннолетние дети (далее — участники):

младшего школьного возраста в возрасте от 7 до 11 лет включительно;

среднего школьного возраста в возрасте от 12 до 14 лет включительно;

старшего школьного возраста от 15 до 17 лет включительно.

3.2. Деление на группы участников досуговой площадки осуществляется в зависимости от возраста и выбранной программы по направлениям деятельности или видам творчества.

4. Порядок зачисления и выбытия участников досуговой площадки

4.1. Для зачисления в группу досуговой площадки родители/законные представители кандидатов на зачиление в группу досуговой площадки не

позднее срока окончания подачи заявлений, указанного в объявлении о начале работы досуговой площадки, представляют организатору в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении, следующие документы:

1) заявление на зачисление, подписанное родителем/законным представителем кандидата на зачисление, составленное по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению (далее - заявление);

2) оригинал документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего заявление (для обозрения работнику учреждения) и его надлежащим образом заверенную копию;

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка либо копию паспорта ребенка (по достижении им 14-летнего возраста) (для обозрения работнику учреждения) и его надлежащим образом заверенную копию;

4) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению (далее - согласие на ОПД).

Исправления и помарки в перечисленных в настоящем пункте документах не допускаются.

4.2. Перечисленные в пункте 4.1 настоящего Положения документы должны быть поданы в указанный в объявлении период (срок) для подачи документов.

Заявление может быть отозвано до окончания срока подачи заявлений либо считается отозванным в случае неявки родителя/законного представителя участника для подписания договора на оказание услуг в области познавательных и развлекательно-игровых программ в форме летней досуговой площадки, составленного по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению (далее - договор на оказание услуг).

4.3. При подписании договора на оказание услуг участник, его родитель/законный представитель представляет следующие документы:

- оригинал (для обозрения работником учреждения) и надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего полномочия представителя участника досуговой площадки;

- квитанцию об оплате услуг на бумажном носителе либо ее электронную версию;

- медицинскую справку об эпидемиологическом окружении ребенка (справку о здоровье);

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

— согласие на фото- видеосъемку и дальнейшее использование фотографических снимков и видеоматериалов;

- заявление на самостоятельный уход ребенка из учреждения (заполняется на ребенка младшего школьного возраста, при необходимости);

– иные документы, справки либо их надлежащим образом заверенные копии по желанию заявителя.

4.4. При подписании договора на оказание услуг участник, его родитель/законный представитель в обязательном порядке ознакамливаются под роспись с локальными нормативными документами учреждения, регламентирующими порядок пропускного и внутри объектового режимов в учреждении, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности и на случай возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, прочими инструкциями и порядками, регламентирующими безопасное нахождение в учреждении участников, их родителей/законных представителей.

4.5. Участник считается зачисленным в группу досуговой площадки с момента подписания договора на оказание услуг обеими сторонами.

4.6. При подписании договора на оказание услуг работник учреждения формирует личное дело на каждого участника досуговой площадки и приобщает к нему все предоставленные документы на ребенка, предусмотренные пунктами 4.1 и 4.3 настоящего Положения.

4.7. Выбытие участника досрочно возможно по желанию участника, его родителя/законного представителя на любом этапе функционирования досуговой площадки. В этом случае достаточно сообщить о желании покинуть группу досуговой площадки руководителю группы любым удобным способом. При этом оплата за пребывание в группе летней досуговой площадки за оставшийся период возврату не подлежит.

5. Порядок работы досуговой площадки

5.1. График (расписание) занятий в группах досуговой площадки, продолжительность ее работы, количество часов в неделю и прочее утверждаются администрацией учреждения перед началом работы досуговой площадки.

5.2. План работы и содержание программ для каждой возрастной категории участников, количество мероприятий, экскурсий, мастер-классов и пр. разрабатываются и утверждаются переда началом работы то или иной досуговой площадки.

5.3. Программа должна иметь в составе два блока: инфраструктурный и содержательный.

К инфраструктурному блоку относятся:

наличие помещений, сооружений, территорий, необходимых для функционирования досуговой площадки;

приобретение оборудования, инвентаря и других материально-технических средств, необходимых для функционирования досуговой площадки;

увеличение материально-технической базы и создание условий для развития летнего досуга и отдыха детей;

обеспечение условий для беспрепятственного доступа к учреждению лиц с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья разных нозологий, а также возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения досуговой площадки, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья к учреждению, а также дублирование необходимой для детей с инвалидностью звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

совершенствование мер безопасности и защищенности учреждения.

Инфраструктурный блок направлен на формирование привлекательного современного функционального пространства, которое способно стать центром притяжения для детей и подростков, обеспечить их базовыми ресурсами для качественного, занимательного, интересного и познавательного досуга и отдыха в период летних каникул.

В период работы досуговой площадки не допускается проведение косметического или капитального ремонта помещений и здания учреждения.

5.4. Содержательный блок включает в себя реализацию планов работы досуговой площадки и программ, разработанных для той или иной досуговой площадки, с целью развлечения, развития навыков состязательности, памяти, физической активности детей, наработки ими жизненно необходимых рефлексов, форм активности, включая как естественные формы игрового поведения, инициативные и самостоятельные проявления игровой активности, так и специально организованные игры, мастер-классы, занятия в культурно-досуговой и игровых практиках на базе инфраструктуры учреждения, а также методическое обеспечение деятельности групп досуговой площадки, в том числе с привлечением партнеров из числа бизнеса, общественных и волонтерских (добровольческих) организаций, учреждений культуры, исполнительных органов и органов местного самоуправления, по следующим направлениям:

формирование и поддержка деятельности учреждений, организующих досуг и отдых детей (мастерских, клубов, кружков, студий, секций и др.) различной направленности;

проведение выставок, фестивалей, концертов, конкурсов, соревнований;

проведение культурно-массовых мероприятий, лекториев, мастер-классов, показ детских и юношеских фильмов, мультипликационных фильмов;

реализация программ по профилактике и предупреждению социально-негативных явлений;

приобретение оборудования для функционирования досуговой площадки;

организация обучения работников учреждения в ведущих региональных и федеральных организациях, реализующих культурно-досуговые, познавательные и развлекательно-игровые программы;

создание и апробация методических материалов по различным направлениям досуговой политики;

сбор, анализ, апробация и распространение лучших практик работы с детьми.

Содержательный блок направлен на внедрение в работу учреждения высоких профессиональных стандартов, повышение уровня навыков и компетенций специалистов отрасли культуры, досуга и отдыха детей, распространение современных клиентоцентричных и актуальных форматов работы с детьми, интересных различным возрастным и социальным категориям детей и обеспечивающих их широкое вовлечение в познавательную и состязательную активность, исключающее их безнадзорное нахождение в период летних каникул.

Не рекомендуется включение в программу досуговой площадки текущих ежегодных мероприятий без их актуализации и масштабирования.

5.5. Организация работы досуговой площадки осуществляется на основании приказа руководителя учреждения об открытии досуговой площадки.

5.6. Наименование летней досуговой программы, количество групп, численность детей, график и продолжительность работы досуговой площадки, стоимость пребывания и прочие условия функционирования конкретной досуговой площадки утверждаются распорядительными документами учреждения для каждой досуговой площадки отдельно в соответствии с планом работы учреждения.

5.7. Руководители групп и работники досуговой площадки в обязательном порядке проходят профилактические медицинские осмотры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

На период работы досуговой площадки организатор обеспечивает дежурство медицинского персонала с целью своевременного оказания неотложной медицинской помощи детям при необходимости.