

Утверждаю.
Директор МБОУ
«СОШ №18 п. Теплоозерск»
Михайлов В.В.
Приказ № 29-ОД/от. «25» февраля 2019 г.



Положение о форпосте

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует работу форпоста, организованного на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 п. Теплоозерск» (далее - форпост).

1.2. Форпост – малозатратная форма организации досуга, отдыха и занятости обучающихся в период каникул.

1.3. В своей работе форпост руководствуется законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области в части организации каникулярного отдыха детей, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Облученского муниципального района, настоящим положением.

1.4. Основными целями работы форпоста являются обеспечение условий для организации досуга, отдыха, занятости и развития обучающихся на базе школы.

1.5. Задачами работы форпоста являются:

- организация содержательного досуга детей;
- организация двигательной активности, занятия спортом;
- организация творческой деятельности;
- организация общественной полезной, трудовой деятельности; благоустройство школы, участие в делах по подготовке школы к новому учебному году (и др. в зависимости от специфики работы школы).

1.6. Содержание, формы и методы работы с детьми определяются планом форпоста.

1.7. Форпост работает на базе спортивного зала.

1.8. Воспитательный процесс и деятельность детей основана на кратковременном пребывании детей на форпосту.

2. Организация работы форпоста.

2.1. Форпост организуется приказом директора школы. Руководитель форпоста также назначается из числа педагогов школы.

2.2. Длительность пребывания на форпосте 6 часов; продолжительность работы форпоста 18 дней.

2.3. Питание двухразовое, осуществляется на базе школьной столовой её персоналом.

2.4. Руководитель форпоста планирует работу. План утверждается директором школы. План включает мероприятия спортивно-оздоровительной, игровой, оборонно-спортивной деятельности, а также различные мероприятия по организации досуга и отдыха обучающихся.

2.5. Управление форпостом основано на принципе самоуправления, уважения личности ребенка.

2.6. Руководитель форпоста организует отдых и занятость детей, обеспечивает условия для их личностного развития, социализации; обеспечивает сохранность жизни и здоровья детей в период их пребывания на форпосту.

2.7. Руководитель форпоста организует режим пребывания детей, планирует работ на весь период, на каждый день; ведет учет посещаемости детей.

2.8. Руководитель форпоста информирует детей, их родителей (законных представителей) о плане (программе) работы форпоста, правах и обязанностях участников образовательного процесса в период их нахождения на форпосту.

2.9. Руководитель форпоста ведет следующие документы:

- план работы на весь период деятельности форпоста;
- журнал учета детей;
- журнал инструктажа;
- план работы на день;
- дневник (летопись) форпоста;

2.10. Деятельность форпоста освещается в школьной стенгазете на сайте школы, в печатных средствах массовой информации.

По окончании смены воспитатель готовит и представляет директору школы отчет о работе форпоста, анализирует выполнение плана работы.

2.11. Контроль деятельности форпоста осуществляет директор школы.

3. Комплектование форпоста.

3.1. Список участников форпоста утверждается приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Число участников форпоста – не более 30 детей. Если число обучающихся более 30 человек, то назначается еще один воспитатель.

4. Материальное обеспечение деятельности форпоста.

4.1. В организации работы форпоста используется имущество, спортивный инвентарь, компьютерная и иная техника, библиотечный фонд школы.

4.2. Руководитель форпоста обеспечивается методическими материалами, печатными и электронными пособиями по вопросам организации каникулярного отдыха детей.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся вносят на расчетный счет (в бухгалтерию) школы денежные средства на оснащение и оборудование лагеря в размере, определенном администрацией школы (далее – пожертвование).

Пожертвование направляется на приобретение игрового и спортивного инвентаря, расходных материалов, предметов бытового и социально – культурного назначения, необходимых для решения задач профильного отряда, страхование.