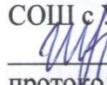


СОГЛАСОВАННО
председатель Управляющего
Совета ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

Н. В. Шаульская
протокол № от 2020г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»
протокол №5
от 24.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы школы полного дня
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2003 №1015, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями от 24.11.2015 №81), Уставом общеобразовательного учреждения.

I. Общие положения

- Образовательное учреждение, работающее в режиме школы полного дня:
- 1.1. Школа полного дня обеспечивает интеграцию основного и дополнительного образования обучающихся в течение дня.
 - 1.2. Школа полного дня создает условия для самовыражения, самоопределения каждого конкретного обучающегося, способствующие развитию стремления к непрерывному образованию в течение всей активной жизни человека.
 - 1.3. Школа полного дня интегрирует в себе функции как общеобразовательного учреждения, так и учреждения дополнительного образования.
 - 1.4. Режим полного дня способствует формированию образовательного пространства учреждения, объединению в один функциональный комплекс образовательные, развивающие, воспитательные и оздоровительные процессы.
 - 1.5. Комплектование групп школы полного дня осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 1.6. Режим школы полного дня определяется ежегодно приказом директора школы.

1.7. Для реализации программ дополнительного образования полного дня образовательное учреждение может заключать договоры о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования.

2. Порядок комплектования школы полного дня

2.1. Администрация образовательного учреждения открывает группы школы полного дня на основании заявления родителей или их законных представителей.

2.2. Зачисление в группы осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.3. Образовательное учреждение организует комплектование групп для обучающихся одной или нескольких параллелей.

2.4. Образовательное учреждение осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров для функционирования групп школы полного дня.

3. Режим функционирования школы полного дня

3.1. Режим функционирования школы полного дня строится с учетом требований СанПиН, включает учебные занятия согласно учебному плану, занятия внеурочной деятельностью, кружковую работу, индивидуальные и групповые занятия, экскурсии и т.д.

3.2. Продолжительность занятий не более 45 минут, перерывы не менее 15 минут.

3.3. Обязательной составляющей режима является активно-двигательная и физкультурно-оздоровительная деятельность обучающихся (подвижные игры, прогулки, физкультминутки и т. д.).

3.4. График пребывания ребенка в школе может изменяться в любое время по заявлению родителей.

3.5. Для посещающих группы школы полного дня на базе школьной столовой организуется двухразовое горячее питание: завтрак (после 1-2 урока) – за счет средств бюджета для обучающихся 1 - 11-х классов, обед (12:30 - 14:00) – за счет родительских средств или средств бюджета для обучающихся из

малообеспеченных семей по заявлению родителей и при предоставлении подтверждающих право на получение льготы документов.

3.6. Для реализации дополнительных образовательных программ могут использоваться часы учебного плана раздела «Внеурочная деятельность».

4. Управление работой школы полного дня.

4.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий для работы школы полного дня и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; организует питание и отдых учащихся; принимает специалистов учреждений и организаций для работы в режиме школы полного дня.

4.2. Заместитель директора школы, курирующий работу школы полного дня, осуществляет планирование, общее руководство и контроль за функционированием групп, составляет расписание занятий и режим дня для каждой группы, оказывает методическую помощь педагогам.

4.3. Классные руководители исполняют обязанности по руководству групп школы полного дня в рамках должностных обязанностей по осуществлению воспитательной работы в классе.

4.4. Педагоги дополнительного образования планируют и организуют деятельность обучающихся в соответствии с функциональными обязанностями, отвечают за сохранение жизни и здоровья детей, посещающих группы школы полного дня, ведут журналы посещаемости кружков школы полного дня.

4.5. Педагоги могут выбирать дополнительные образовательные программы, средства, формы и методы воспитания и обучения, соответствующие требованиям ФГОС ОО с учетом социально-экономических, культурно-исторических особенностей региона, специфики окружающей социальной среды, образовательных потребностей обучающихся и их семей.

4.6. Для работы в группе школы полного дня могут привлекаться педагог-психолог, библиотекарь, учителя-предметники и другие педагогические работники образовательного учреждения.

4.7. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закрепляется органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-

профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

4.8. Организация работы школы полного дня основана на принципах здоровьесбережения, сотрудничества, содружества и сотворчества педагогов и школьников, обеспечении чередования видов деятельности, учете возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающихся, оптимизации процесса реального развития детей через интеграцию общего и дополнительного образования.

4.9. Дополнительное образование обучающихся осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах по программам тематической направленности, комплексным интегрированным программам, ориентированным как на расширение кругозора, предметных и метапредметных умений, так и на их углубление. Занятия могут быть организованы как в дополнение к основному образованию (консультации, факультативы, предметные кружки и т. д.), так и носить прикладной характер.

4.10. Для работы школы в режиме полного дня используются учебные кабинеты, спортивный и актовый залы, библиотека и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливается директором школы.

5. Режим работы школы полного дня во время организации образовательного процесса.

5.1. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении регламентируется:

- учебными планами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- календарным учебным графиком;
- расписанием уроков;
- расписанием внеурочной деятельности;
- расписанием занятий дополнительного образования.

5.2 Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, в начальных классах, реализующих ФГОС -34 недели, , в 5-9 классах, реализующих ФГОС – 34 недели, в 10 и 11 классах – 34 недели.

5.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти, на III уровне – на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

5.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в начальных классах и в 5-11 классах;

5.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

5.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 30 минут после последнего урока.

5.5.2. Начало занятий в 8.00, пропуск обучающихся в школу осуществляется с 7.30

5.5.3. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- В соответствии с требованиями «Санитарно эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки :
 - сентябрь, октябрь - 3 урока по 35 минут каждый (для прохождения учебной программы четвертые уроки заменяются целевыми прогулками на свежем воздухе, уроками физической культуры, уроками – играми, уроками – театрализациями, уроками – экскурсиями (основание: письмо Министерства образования и науки РФ от 20.04.2001г. №408/13-13 «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»);
 - ноябрь- декабрь по 4 урока по 35 минут каждый, (1 день – 5 уроков за счёт урока физической культуры)
 - январь – май 4 урока по 45 минут каждый (1 день – 5 уроков за счёт урока физической культуры)

В середине учебного дня проводятся динамическая пауза (прогулка)

- С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки, динамические паузы, гимнастика для глаз;
- Продолжительность перерывов между уроками не менее 10 минут, после второго и третьего уроков две перемены по 20 минут

5.5.4 Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока по звонку учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

5.5.5. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора в начале учебного года и утверждается директором образовательного учреждения.

5.5.6. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока, осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

5.5.7. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

5.5.8. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора образовательного учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

5.5.9. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание образовательного учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

5.5.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

5.5.11. Прием родителей (законных представителей) директором образовательного учреждения осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00. в иные дни – по договоренности с директором.

5.5.12. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

5.5.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

5.5.14. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

5.5.16. Ключи от каждого кабинета по окончании занятий учителя сдают в пункт пропуска.

5.6. Организация воспитательного процесса и внеурочной деятельности в образовательной организации

регламентируется

- расписанием работы групп, которые утверждены директором образовательного учреждения;

- расписанием кружков, секций, детских общественных объединений.

5.6.1. Питание обучающихся осуществляется по графику, утверждённому директором образовательного учреждения.

Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок

5.6.2. Воспитатель группы по присмотру и уходу за детьми после окончания занятий, выводит детей из класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

5.6.3 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы образовательного учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора образовательного учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

5.6.4 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором образовательного учреждения.

5.6.5 График дежурства по школе утверждается директором образовательного учреждения ежегодно.

5.6.6 Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы внеурочной деятельности. При проведении внеурочных занятий организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

5.6.7. В группе по присмотру и уходу за детьми продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

5.6.8. Изменение в режиме работы образовательного учреждения определяется приказом директора образовательного учреждения в соответствии с нормативно - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха в зимний период.

5.6.9. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов – по полугодиям . Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и необходимо проводить в соответствии с Положениями о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

5.6.10. Государственную итоговую аттестацию в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 классов, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, департамента образования Белгородской области

5. Документация школы полного дня

5.1. Приказ директора образовательного учреждения об организации работы школы в режиме полного дня.

5.2. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в школу полного дня.

5.3. Журналы кружковой работы.

5.4. Договоры о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования детей (при наличии).

5.5. Рабочие программы внеурочной деятельности.

6. Финансирование

6.1. Расходы на содержание школы в режиме полного дня, а также расходы по предоставлению обучающимся льгот на питание производятся за счёт областного бюджета в соответствии с утверждёнными сметами.