

Приложение № 1
к приказу № 0110-1п от 01.10.2024 года «о
Школе полного дня»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЕ ПОЛНОГО ДНЯ
на базе муниципального казенного
образовательного учреждения
«Талицкая основная общеобразовательная школа № 8»

гор. Талица, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими документами:

1.2. Основной целью работы Школы полного дня (далее ШПД) является создание образовательного учреждения нового типа, в котором высокий уровень образовательно-воспитательного процесса сочетается с творчески развивающим и оздоровительно-профилактическим компонентом, образующим единый интегральный комплекс обучения, воспитания, творческого развития и здоровьесбережения

1.3. В рамках Школы полного дня реализуются общеобразовательные программы (в том числе программы углубленного изучения отдельных предметов) и программы дополнительного образования, формируя образовательное пространство, объединяющее в один функциональный комплекс образовательные, развивающие, воспитательные и оздоровительные процессы.

1.4. Режим работы образовательного учреждения как ШПД определяется приказом директора в соответствии с социальным заказом населения

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности классов групп ШПД.

1.6. Для реализации программ дополнительного образования школа, работающая в режиме полного дня, заключает договоры о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования и другими организациями, имеющими возможность по роду своей деятельности заниматься воспитанием и развитием обучающихся.

1.7. Обучающиеся школы могут пользоваться услугами Школы полного дня и при условии получения дополнительного образования вне школы.

1.8. ШПД организует комплектование классов групп для обучающихся одной или нескольких параллелей (с разницей в возрасте не более одного года).

1.9. ШПД осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, необходимых для функционирования классов/групп.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ ПОЛНОГО ДНЯ

2.1. *Цель педагогической деятельности:* формирование личности обучающегося с социально-активной жизненной позицией, соблюдающей нравственные принципы, проявляющей добросовестное отношение к учебе, культурно-познавательной деятельности.

2.2. *Задачи:*

- Создание условий для самовыражения, самоопределения каждого конкретного обучающегося, способствующие развитию стремления к непрерывному образованию в течение всей активной жизни человека.

- Обеспечение возможности в течение всего дня заниматься в благоприятных условиях, получать педагогическое сопровождение, медицинскую помощь, организованный отдых, посещать кружки, участвовать в общешкольных мероприятиях.

- Обеспечение взаимодействия с семьей по вопросам воспитания и образования детей, сохранения их здоровья и реализации комплекса мер по социальной защите детства.

- Организация самоподготовки обучающихся, оказание консультативной помощи при подготовке домашнего задания, коррекция учебных затруднений обучающихся.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ

3.1. Для обеспечения законного и обоснованного функционирования школы в режиме полного дня формируется следующий пакет документов:

3.2. Заявление родителей о зачислении ребенка в школу полного дня с указанием желаемой организации питания и времени ухода из школы

3.3. Ежегодный приказ директора школы об организации работы школы в режиме полного дня в соответствии с социальным заказом населения.

3.4. Приказ о зачислении учащихся в школу полного дня (формирование классов групп).

3.5. Приказ о режиме работы школы в рабочие и выходные дни.

3.6. Индивидуальный учебный план обучающегося, где отмечаются все виды деятельности учащегося на протяжении учебного дня. Ведется классным руководителем.

3.7. Индивидуальный план работы учителя. В нем отражена вся нагрузка педагога в соответствии с единым расписанием.

3.8. Индивидуальный план работы классного руководителя.

3.9. Должностные инструкции, классного руководителя, педагога-организатора, педагога дополнительного образования

3.10. Методические рекомендации по организации самоподготовки, консультаций, проведению экскурсий, прогулок Журналы кружковой работы, консультаций, дополнительных занятий Журнал класса группы. Ведется классным руководителем.

4. РЕЖИМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ШКОЛЫ ПОЛНОГО ДНЯ

4.1. Режим функционирования классов групп ШПД строится на основе учебного плана школы и с учетом требований СанПиН.

4.2. Режимом пребывания обучающихся в классах группах устанавливается не более 9 часов (с 8.30 до 16.00).

4.3. Для упорядочения работы ШПД, возможности создания единого режима для всех параллелей, ее работа организовывается по урочному принципу.

4.4. Учебные занятия заканчиваются не позднее 13 часов 35 минут. Продолжительность урока 40 минут. Продолжительность перемен до 6 урока в соответствии с требованиями СанПиН.

4.5. Обязательной составляющей режима является активно двигательная и физкультурно оздоровительная деятельность обучающихся (посещение спортзала, прогулки, игры, отдых и т.

4.6. График пребывания ребенка в ШПД устанавливается в соответствии с действующими нормативами по согласованию с родителями обучающегося.

4.7. График пребывания ребенка в ШПД может изменяться в любое время по заявлению родителей.

4.8. Для обучающихся школы на базе столовой организуется горячее питание за счет родительских средств (законных представителей).

4.9. Режим работы классов групп полного дня включает:

- уроки согласно учебному плану и расписанию занятий;
- горячее питание для обучающихся;
- прогулку на свежем воздухе и активный отдых;
- внеурочная деятельность по предметам;
- посещение объединений дополнительного образования,
- физкультурно оздоровительные мероприятия.

4.10. Распорядок дня в Школе полного дня:

Деятельность	Время
Учебная деятельность в рамках ООП НОО	08:30-13:00
Завтрак	10:50-11:10
Прогулка	13:00-14:00
Обед	14:00-14:30
Внеурочная деятельность, дополнительное образование, мероприятия по плану воспитательной работы	14:30-16:00 (с 10-ти минутным перерыв после каждых 35-ти минут мероприятий ШПД)

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ КЛАССОВ ГРУПП ШКОЛЫ ПОЛНОГО ДНЯ

5.1. Администрация Школы открывает классы группы на основании заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Зачисление в классы группы осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявлений родителей (законных представителей).

5.3. Школа осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров для функционирования классов групп.

6. ОСОБЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1 . При организации образовательного процесса учитываются следующие факторы:

- оптимизация процесса реального развития детей через интеграцию общего и дополнительного образования;
- снижения учебной нагрузки обучающихся за счёт создания единого расписания первой и второй половины дня
- возможность ведения уроков несколькими преподавателями как основного, так и дополнительного образования;
- возможность деления класса на мини группы, как за счёт часов основных, так и за счёт часов дополнительного образования;
- объединения в единый функциональный комплекс образовательного и оздоровительного процессов;
- поляризация образовательной среды образовательного учреждения с выделением разноакцентированных пространств (кабинет, библиотека, компьютерный класс, спортивный зал, помещения для работы групп, организованных из обучающихся одной или нескольких параллелей, пространства для общения и уединения, игр, подвижных занятий и спокойной работы).

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ ПОЛНОГО ДНЯ

7.1. Директор школы несет 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 других учреждений и организаций для работы в школе полного дня по гражданско- правовому договору.

7.2. Заместитель директора, курирующий работу Школы полного дня, осуществляет планирование, общее руководство и контроль за функционированием классов-групп и разновозрастных групп, составляет расписание занятий и режим дня для каждой группы.

7.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу с учителями, руководителями кружков Школы полного дня, осуществляет контроль за проведением подготовки домашних заданий обучающимися.

7.4. Заместитель директора по воспитательной работе в тесном сотрудничестве с классными руководителями, педагогом-психологом, педагогом – организатором, библиотекарем организует внеклассную и внешкольную работу с воспитанниками школы полного дня; планирует её и осуществляет контроль за реализацией планов; оказывает методическую помощь учителям, педагогу-организатору, ученическому активу; привлекает учреждения культуры, детские воспитательные учреждения и общественность к воспитательной работе с детьми.

7.5. Учителя школы и педагоги дополнительного образования проводят занятия согласно утвержденного расписания и отвечают за организацию учебно-воспитательного пространства, жизнь и здоровье обучающихся.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИХ УСЛОВИЙ В ШКОЛЕ ПОЛНОГО ДНЯ

8.1. Здоровьесберегающие условия пребывания ребенка в школе, работающей в режиме полного дня, включает в себя:

- создание атмосферы сотрудничества, содружества и сотворчества педагогов, обучающихся и родителей;
- наличие психолого-педагогической службы;
- организацию горячего питания (завтрак за счет средств областного бюджета, обед за счет родительских средств);
- оборудование мест отдыха и психологической разгрузки;
- систематическое проведение спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий.

Лист ознакомления прилагается.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о Школе полного дня на базе МКОУ «Галицкая ООШ № 8»
(утверждено приказом № 1001-1п от 01.10.2024) ознакомлен(а) путем личного прочтения:

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			

