3.5. Характеристика условий реализации основной образовательной программы основного общего образования

Основная образовательная программа основного общего образования реализуется в АНОО школе «Аврора» в условиях, обеспечивающих достижение обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, формирование функциональной грамотности, развитие личности обучающихся, их профессиональное самоопределение, сохранение и укрепление здоровья, создание безопасной образовательной среды и выполнение обязательных требований федерального законодательства.

Образовательная деятельность на уровне основного общего образования организована для обучающихся 5–9 классов и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, Федеральной образовательной программой основного общего образования, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также локальными нормативными актами школы.

Учебные занятия организованы по кабинетной системе. За каждым учебным кабинетом закреплен заведующий кабинетом, назначенный приказом директора школы. Ответственные лица ежегодно проводят проверку состояния кабинета, оборудования, мебели, средств обучения и оформляют паспорт кабинета.

Для реализации программы используются:

- учебные кабинеты 1-11 классов;
- кабинеты индивидуального обучения;
- кабинеты иностранного языка;
- кабинет музыки;
- кабинеты труда (технологии);
- спортивный зал;
- хореографический зал;
- библиотечно-информационный центр.

Использование специализированных кабинетов осуществляется по утвержденному расписанию. Перед началом учебного года комиссия школы проводит приемку каждого кабинета, проверяет состояние мебели, оборудования, освещения, вентиляции, средств пожарной безопасности, аптечек, документации по охране труда и журналов инструктажей.

Образовательный процесс организуется по учебному плану, календарному учебному графику, расписанию учебных занятий, расписанию внеурочной деятельности и расписанию занятий дополнительного образования, утверждаемым ежегодно приказом директора школы.

Расписание уроков разрабатывается заместителем директора по учебной работе с использованием шкалы трудности учебных предметов, с учетом дневной и недельной динамики работоспособности обучающихся, требований к максимальной учебной нагрузке, продолжительности уроков и перемен, времени приема пищи, проведения внеурочной деятельности и занятий дополнительного образования. Перед утверждением расписание проходит внутреннюю санитарно-педагогическую экспертизу. Экспертный лист хранится вместе с утвержденным расписанием учебных занятий.

В школе действует единая система управления условиями реализации основной образовательной программы. Приказом директора ежегодно назначаются ответственные за:

- реализацию основной образовательной программы;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;
- организацию внутришкольного контроля;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организацию питания обучающихся;
- организацию питьевого режима;
- применение электронных средств обучения;
- информационную безопасность;
- эксплуатацию учебного оборудования;
- состояние учебных кабинетов;
- охрану труда;
- антитеррористическую защищенность;
- пожарную безопасность;
- производственный контроль.

Контроль условий реализации программы осуществляется в рамках:

- внутришкольного контроля;
- внутренней системы оценки качества образования;
- производственного контроля;
- подготовки школы к новому учебному году;
- административных обходов;
- проверки санитарного состояния помещений;
- мониторинга учебной нагрузки;
- контроля организации питания;
- контроля использования электронных средств обучения;
- самообследования образовательной организации.

Результаты контроля рассматриваются:

- на совещаниях при директоре;
- на заседаниях педагогического совета;
- на заседаниях методического совета;
- на заседаниях школьных методических объединений;
- на заседаниях психолого-педагогического консилиума;
- на заседаниях Управляющего совета школы.

Выявленные недостатки фиксируются в актах проверки, аналитических справках, журналах контроля и включаются в план мероприятий по совершенствованию условий реализации основной образовательной программы. При необходимости принимаются управленческие решения о проведении ремонта помещений, приобретении оборудования, корректировке локальных нормативных актов, организации дополнительного обучения работников или внесении изменений в образовательную программу.

Система условий реализации ООП ООО обеспечивает:

- выполнение требований ФГОС ООО и Федеральной образовательной программы основного общего образования;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.2.4283-26;
- безопасную организацию образовательного процесса;
- создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- применение современных образовательных технологий и цифровых образовательных ресурсов;
- организацию проектной, исследовательской, профориентационной, воспитательной и внеурочной деятельности;
- обеспечение доступности качественного образования независимо от индивидуальных особенностей обучающихся;

- ежегодное обновление материально-технической базы, цифровой инфраструктуры и учебно-методического обеспечения.

3.5.1. Общесистемные условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Реализация основной образовательной программы основного общего образования в АНОО школе «Аврора» осуществляется в условиях, обеспечивающих достижение планируемых результатов обучения, воспитания и развития обучающихся 5–9 классов, выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Федеральной образовательной программы основного общего образования и санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.2.4283-26.
Общее руководство реализацией программы осуществляет директор школы.
Непосредственное управление образовательной деятельностью на уровне основного общего образования осуществляют:

- заместители директора по учебной работе;
- заместители директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- руководители школьных методических объединений;
- руководитель школьного психолого-педагогической службы;
- руководитель школьного психолого-педагогического консилиума;
- ответственный за цифровую образовательную среду;
- ответственный за охрану труда;
- ответственный за организацию питания.

Распределение полномочий закрепляется ежегодными приказами директора школы.

Организация образовательного процесса

Обучение на уровне основного общего образования организовано по кабинетной системе.
За каждым специализированным кабинетом приказом директора закрепляются:

- заведующий кабинетом;
- материально ответственное лицо;
- ответственный за охрану труда;
- ответственный за ведение паспорта кабинета.

В школе функционируют:

- учебные кабинеты 1-11 классов;
- кабинеты индивидуального обучения;
- кабинеты иностранного языка;
- кабинет музыки;
- кабинеты труда (технологии);
- спортивный зал;
- хореографический зал;
- библиотечно-информационный центр.

Все специализированные кабинеты ежегодно проходят приемку комиссией школы.
Комиссия проверяет:

- исправность мебели;
- соответствие мебели ростовым группам обучающихся;
- состояние освещения;
- состояние вентиляции;
- состояние учебного оборудования;
- комплектность средств обучения;
- исправность интерактивного оборудования;
- наличие инструкций по охране труда;

- наличие журналов инструктажей;
- комплектность аптечки;
- наличие средств пожаротушения;
- наличие паспорта кабинета.

По результатам проверки оформляется акт готовности кабинета к новому учебному году. К эксплуатации допускаются только кабинеты, соответствующие требованиям санитарных правил, охраны труда и пожарной безопасности.

Организация учебной нагрузки

Учебный процесс осуществляется по учебному плану школы.

Расписание занятий ежегодно разрабатывается заместителем директора по учебной работе.

До утверждения расписание проходит обязательную санитарно-педагогическую экспертизу.

При составлении расписания учитываются:

- шкала трудности учебных предметов;
- дневная динамика работоспособности обучающихся;
- недельная динамика работоспособности;
- максимальная недельная нагрузка;
- максимальная дневная нагрузка;
- чередование предметов различной трудности;
- организация питания;
- время проведения внеурочной деятельности;
- использование специализированных кабинетов.

Учебные занятия начинаются в **9 часов 00 минут**.

Нулевые уроки в школе не проводятся.

Организация образовательного процесса осуществляется я одну смену.

Для предупреждения переутомления обучающихся:

- в расписании предусматривается облегченный учебный день (среда или четверг);
- предметы повышенной трудности распределяются равномерно в течение недели;
- контрольные работы не концентрируются в один учебный день;
- заместитель директора ежеквартально анализирует соответствие расписания требованиям санитарных правил.

Результаты анализа оформляются аналитической справкой и рассматриваются на совещании при директоре.

Организация внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность организуется в соответствии с учебным планом внеурочной деятельности.

Для обучающихся 5–9 классов используются следующие формы:

- проектная деятельность;
- исследовательская деятельность;
- профориентационные мероприятия;
- добровольческая деятельность;
- деятельность детских общественных объединений;
- экскурсии;
- походы;
- соревнования;
- интеллектуальные игры;
- предметные клубы;
- школьный театр;

- спортивные секции.

Все занятия внеурочной деятельности проводятся после окончания обязательных уроков. Между последним уроком и первым занятием внеурочной деятельности устанавливается перерыв не менее **30 минут**.

Факультативные занятия начинаются не ранее чем через **20 минут** после окончания обязательных учебных занятий.

Использование инфраструктуры школы

Для реализации программы используются:

- спортивная площадка;
- стадион;
- библиотечно-информационный центр;
- актовый зал;
- музей школы (при наличии);
- школьные мастерские.

Сетевое взаимодействие

Для реализации отдельных разделов образовательной программы школа взаимодействует с:

- организациями дополнительного образования;
- учреждениями культуры;
- спортивными школами;
- учреждениями среднего профессионального образования;
- предприятиями – социальными партнерами;
- учреждениями здравоохранения;
- территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

Все формы взаимодействия оформляются договорами или соглашениями.

До начала проведения мероприятий администрация школы проверяет:

- соответствие помещений требованиям безопасности;
- наличие ответственных лиц;
- маршруты сопровождения обучающихся;
- организацию медицинского обеспечения (при необходимости);
- соблюдение санитарных требований.

Организация управления качеством условий

Контроль реализации настоящего подраздела осуществляется посредством:

- внутришкольного контроля;
- внутренней системы оценки качества образования;
- административных обходов;
- производственного контроля;
- ежегодного самообследования;
- мониторинга удовлетворенности обучающихся и родителей условиями обучения.

Ежегодно до 25 августа проводится комплексная оценка готовности школы к реализации основной образовательной программы основного общего образования. По результатам оформляются:

- акт готовности школы к новому учебному году;
- акты приемки учебных кабинетов;
- паспорта учебных кабинетов;
- аналитическая справка о состоянии условий реализации ООП ООО;
- план устранения выявленных недостатков;
- предложения по включению мероприятий в план финансово-хозяйственной деятельности и программу развития школы.

3.5.2. Санитарно-эпидемиологические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Санитарно-эпидемиологические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования в АНОО школе «Аврора» обеспечивают сохранение жизни и здоровья обучающихся, предупреждение инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний, профилактику переутомления, создание безопасных условий обучения и соответствуют требованиям СП 2.4.2.4283-26.

Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований осуществляется директором школы, заместителем директора по административно-хозяйственной работе, ответственным за производственный контроль, медицинским работником (при наличии либо медицинской организацией по договору), ответственным за организацию питания и ответственным за охрану труда.

Проверка соблюдения санитарных требований включается:

- в план внутришкольного контроля;
- в программу производственного контроля;
- в мероприятия ВСОКО;
- в подготовку школы к новому учебному году.

Все результаты проверок оформляются актами, журналами контроля, аналитическими справками и рассматриваются на совещаниях при директоре.

3.5.2.1. Организация режима учебных занятий

Учебные занятия для обучающихся 5–9 классов начинаются в **09.00 часов**.

Проведение нулевых уроков в школе не допускается.

Образовательный процесс осуществляется в одну смену.

Продолжительность урока составляет **45 минут**.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее **10 минут**.

После второго либо третьего урока устанавливается большая перемена продолжительностью **20–30 минут**, предназначенная для приема пищи и отдыха обучающихся.

Между окончанием обязательных учебных занятий и началом внеурочной деятельности предусматривается перерыв продолжительностью не менее **30 минут**.

Факультативные занятия начинаются после обязательного перерыва продолжительностью не менее **20 минут** после окончания последнего урока.

3.5.2.2. Организация учебной нагрузки

При разработке учебного плана и расписания администрация школы обеспечивает соблюдение требований санитарных правил к максимальной недельной и дневной учебной нагрузке.

Для обучающихся:

5–6 классов

максимальная учебная нагрузка составляет не более **6 уроков в день**.

7–9 классов

максимальная учебная нагрузка составляет не более **7 уроков в день**.

При составлении расписания заместитель директора по учебной работе учитывает:

- шкалу трудности учебных предметов;
- дневную работоспособность обучающихся;
- недельную работоспособность;
- необходимость рационального распределения контрольных работ;
- проведение практических и лабораторных работ;
- организацию занятий в специализированных кабинетах;
- проведение внеурочной деятельности.

Еженедельно проводится контроль соблюдения расписания.
Ежеквартально администрация школы осуществляет экспертную оценку расписания.
По результатам проверки оформляется аналитическая справка.

3.5.2.3. Организация двигательной активности

Во время каждого учебного занятия педагогические работники проводят:

- физкультминутки;
- упражнения для профилактики нарушений осанки;
- гимнастику для глаз;
- смену видов деятельности.

При использовании электронных средств обучения гимнастика для глаз проводится обязательно во время урока и во время перемен.
В течение учебной недели организуются:

- уроки физической культуры;
- спортивные секции;
- соревнования;
- дни здоровья;
- туристические мероприятия;
- мероприятия комплекса ГТО.

Занятия физической культурой на открытом воздухе проводятся при благоприятных погодных условиях.
При неблагоприятных погодных условиях занятия проводятся в спортивном зале.
Медицинские группы обучающихся ежегодно уточняются медицинским работником.
Сведения вносятся в листы здоровья.

3.5.2.4. Микроклимат

Во всех учебных кабинетах школы установлены термометры.
Контроль температуры осуществляется:

- до начала занятий;
- в середине учебного дня;
- при изменении погодных условий.

Результаты контроля фиксируются в **Журнале контроля температурного режима**.
При отклонении температуры от нормативных значений заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует:

- регулировку отопления;
- дополнительное проветривание;
- ограничение использования помещения;
- проведение ремонтных работ.

Использование переносных инфракрасных обогревателей в учебных кабинетах не допускается.

3.5.2.5. Проветривание помещений

Проветривание учебных кабинетов осуществляется:

- до начала занятий;
- после каждого урока;
- после окончания учебного дня.

Рекреации проветриваются во время уроков.
Спортивный зал проветривается после каждого занятия.
Кабинеты дополнительно проветриваются после выполнения лабораторных и практических работ.
Открывание окон осуществляется работниками школы.
Во время интенсивного проветривания обучающиеся выводятся из помещения.

3.5.2.6. Освещение

Учебные кабинеты имеют левостороннее естественное освещение.

Оконные проемы оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами.

Мытье окон проводится:

- весной;
- летом;
- осенью;
- дополнительно – по мере загрязнения.

Искусственное освещение обеспечивается светодиодными светильниками одного типа.

Замена перегоревших ламп производится незамедлительно.

Освещенность учебных кабинетов контролируется в рамках программы производственного контроля.

Протоколы измерений хранятся у директора школы.

При использовании интерактивных панелей исключается образование бликов на поверхности экрана.

3.5.2.7. Санитарное содержание помещений

В школе организованы:

- ежедневная влажная уборка;
- ежедневная уборка рекреаций;
- ежедневная уборка санитарных узлов;
- ежедневная уборка столовой;
- генеральная уборка помещений не реже одного раза в месяц.

После окончания каждой смены проводится уборка учебных кабинетов.

Спортивный инвентарь ежедневно обрабатывается моющими средствами.

Дверные ручки, поручни, выключатели ежедневно дезинфицируются.

Графики уборки утверждаются директором школы.

Выполнение графиков контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

3.5.2.8. Питьевой режим

В школе организован питьевой режим посредством кулеров.

Свободный доступ обучающихся к питьевой воде обеспечивается в течение всего учебного дня.

Ответственный за питание ежедневно контролирует:

- наличие воды;
- санитарное состояние оборудования;
- своевременную замену бутылей;
- наличие одноразовой посуды (при необходимости).

Результаты фиксируются в журнале контроля питьевого режима.

3.5.2.9. Организация питания

Для обучающихся организовано горячее питание.

Столовая рассчитана на 130 **посадочных мест**.

Количество посадочных мест обеспечивает питание всех обучающихся не более чем за три перемены.

Перед входом в обеденный зал оборудованы умывальники.

График питания утверждается ежегодно приказом директора.

Контроль качества питания осуществляют:

- директор школы;
- ответственный за питание;

- бракеражная комиссия;
- комиссия родительского контроля.

Результаты проверок оформляются актами.

3.5.2.10. Профилактика инфекционных заболеваний

В школе проводится:

- ежедневный контроль санитарного состояния помещений;
- контроль состояния пищеблока;
- контроль соблюдения личной гигиены;
- профилактические медицинские осмотры;
- вакцинация работников;
- дезинсекция;
- дератизация;
- акарицидная обработка территории (при необходимости).

При выявлении обучающегося с признаками инфекционного заболевания:

- он изолируется в медицинском кабинете;
- родители незамедлительно информируются;
- медицинский работник организует дальнейшие мероприятия;
- проводится санитарная обработка помещения;
- при необходимости информируются территориальные органы Роспотребнадзора в порядке, установленном СП.

3.5.2.11. Производственный контроль

В школе ежегодно утверждается **Программа производственного контроля**.

В ее рамках осуществляется контроль:

- микроклимата;
- освещенности;
- мебели;
- качества питьевой воды;
- санитарного состояния помещений;
- организации питания;
- работы вентиляции;
- применения ЭСО;
- соблюдения учебной нагрузки.

Результаты производственного контроля рассматриваются директором школы и используются при корректировке условий реализации основной образовательной программы.

3.5.3. Материально-технические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Материально-технические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования в АНОО школе «Аврора» обеспечивают выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Федеральной образовательной программы основного общего образования, СП 2.4.2.4283-26, требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и доступности образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Материально-техническая база школы ежегодно оценивается комиссией по приемке образовательной организации к новому учебному году.

Основанием для оценки являются:

- технический паспорт здания;
- паспорта учебных кабинетов;

- инвентаризационные ведомости;
- акты обследования помещений;
- результаты производственного контроля;
- заключения специализированных организаций;
- акты испытания спортивного оборудования;
- акты проверки пожарной сигнализации;
- акты проверки системы видеонаблюдения;
- журналы эксплуатации оборудования.

По итогам проверки директором школы утверждается план устранения выявленных недостатков.

3.5.3.1. Территория школы

Школа располагается на земельном участке площадью _____ **кв. м**, используемом исключительно для осуществления образовательной деятельности.

Территория школы:

- полностью ограждена;
- имеет наружное освещение;
- оборудована системой видеонаблюдения;
- оснащена системой контроля доступа;
- имеет хозяйственный и основной въезды;
- благоустроена;
- озеленена в соответствии с санитарными требованиями.

На территории выделены:

- физкультурно-спортивная зона;
- зона отдыха обучающихся;
- хозяйственная зона;
- контейнерная площадка для сбора твердых коммунальных отходов;
- парковочное место для маломобильных граждан (при наличии).

Спортивная зона включает:

- площадку для баскетбола;
- площадку для волейбола;
- площадки для активных игр;
- иные спортивные объекты.

Перед началом каждого учебного года комиссия школы проверяет:

- состояние спортивных сооружений;
- исправность оборудования;
- отсутствие травмоопасных элементов;
- состояние покрытий.

Результаты оформляются актом технического обследования.

При необходимости для проведения уроков физической культуры используются спортивные сооружения организаций-партнеров на основании договоров. Перед началом учебного года администрация школы проверяет их соответствие санитарным требованиям.

Контейнерная площадка имеет твердое водонепроницаемое покрытие, оборудована контейнерами с крышками. Вывоз отходов осуществляется специализированной организацией по договору.

На территории школы регулярно проводятся:

- покос травы;
- санитарная обрезка деревьев;
- обработка территории против клещей (при необходимости);
- мероприятия по дератизации и дезинсекции.

3.5.3.2. Здание школы

Здание школы эксплуатируется в соответствии с проектной документацией и санитарными требованиями.

В здании размещены:

- учебные кабинеты;
- специализированные кабинеты;
- библиотечно-информационный центр;
- спортивный зал;
- хореографический зал;
- медицинский кабинет;
- пищеблок;
- столовая;
- административные помещения;
- санитарные узлы;
- помещения для хранения уборочного инвентаря;
- архив;
- гардеробы.

Входы в здание оборудованы:

- тамбурами;
- наружным освещением;
- системой контроля доступа;
- видеонаблюдением.

Перед началом учебного дня дежурный администратор совместно с работником охраны проводит обход здания.

Проверяется:

- исправность эвакуационных выходов;
- состояние лестниц;
- отсутствие посторонних предметов;
- исправность освещения;
- исправность дверей;
- работа системы оповещения;
- состояние санитарных помещений.

Результаты фиксируются в журнале ежедневного обхода здания.

3.5.3.3. Учебные кабинеты

Образовательная деятельность осуществляется по кабинетной системе.

За каждым кабинетом закреплен заведующий кабинетом.

Паспорт кабинета содержит:

- перечень оборудования;
- сведения о мебели;
- сведения о средствах обучения;
- инструкции по охране труда;
- график проверки оборудования;
- сведения о проведенных ремонтах;
- результаты приемки кабинета.

Кабинеты оборудованы:

- ученической мебелью соответствующих ростовых групп;
- рабочим местом учителя;
- интерактивной панелью либо мультимедийным проектором;
- персональным компьютером;
- комплектами учебно-наглядных пособий;

- шкафами для хранения оборудования;
- аптечкой (в кабинетах повышенной опасности);
- средствами пожаротушения (при необходимости).

Расстановка мебели обеспечивает:

- нормативное расстояние до доски;
- нормативные проходы;
- возможность безопасной эвакуации;
- соответствие требованиям освещенности.

Рассадка обучающихся осуществляется классным руководителем совместно с медицинским работником с учетом листов здоровья.

3.5.3.4. Кабинеты физики, химии, биологии, информатики

Специализированных кабинетов нет. Но специализированное учебное оборудование имеется.

Для химии:

- комплект реактивов;
- средства индивидуальной защиты;
- аптечка;
- средства нейтрализации химических веществ.

Для физики:

- лабораторные комплекты;
- измерительное оборудование;
- комплект средств защиты.

Для биологии:

- лабораторное оборудование;
- микроскопы;
- модели;
- гербарии;
- коллекции.

Для информатики:

- персональные компьютеры;
- серверное оборудование (при наличии);
- локальная сеть;
- система контентной фильтрации;
- лицензионное программное обеспечение.

Перед выполнением лабораторных и практических работ педагог проводит обязательный инструктаж по охране труда.

Факт проведения инструктажа фиксируется в журнале инструктажей.

3.5.3.5. Кабинеты технологии

Учебные мастерские оборудованы:

- верстаками;
- станочным оборудованием;
- ручным инструментом;
- средствами индивидуальной защиты;
- аптечкой;
- вытяжной вентиляцией (при необходимости).

Практические работы проводятся обучающимися только в специальной одежде.

Неисправный инструмент немедленно выводится из эксплуатации.

Ежегодно проводится техническое освидетельствование оборудования.

3.5.3.6. Спортивный зал

Спортивный зал оборудован:

- раздевалками;
- душевыми;
- санитарными узлами;
- спортивным оборудованием.

Все спортивное оборудование ежегодно проходит испытания.
Результаты оформляются актами.
После каждого занятия:

- проводится проветривание спортивного зала;
- выполняется влажная уборка оборудования;
- спортивный инвентарь обрабатывается моющими средствами.

3.5.3.7. Библиотечно-информационный центр

Библиотека школы обеспечивает:

- выдачу учебников;
- доступ к художественной литературе;
- доступ к научно-популярной литературе;
- работу читального зала;
- доступ к электронным образовательным ресурсам.

Ежегодно библиотекарь анализирует обеспеченность учебниками.
При выявлении дефицита формируется заявка на закупку.

3.5.3.8. Столовая

Столовая школы рассчитана на **130 посадочных мест**.
Организация питания осуществляется по утвержденному графику.
Перед входом в обеденный зал оборудованы умывальники из расчета, установленного санитарными правилами.
Пищеблок оснащен:

- холодильным оборудованием;
- технологическим оборудованием;
- моечными ваннами;
- производственными столами;
- бактерицидными установками (при наличии).

Работа пищеблока организована по принципу поточности технологических процессов.

3.5.3.9. Санитарные помещения

На каждом этаже школы оборудованы:

- санитарные узлы для мальчиков;
- санитарные узлы для девочек;
- санитарный узел для работников.

Для обучающихся 5–9 классов оборудована комната личной гигиены девочек, оснащенная в соответствии с санитарными требованиями.
Все санитарные помещения обеспечены:

- холодной и горячей водой;
- жидким мылом;
- бумажными полотенцами либо электросушителями;
- туалетной бумагой;
- контейнерами для отходов.

Ежедневно проводится дезинфекция санитарно-технического оборудования.

3.5.3.10. Доступная среда

Для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья школа обеспечивает:

- доступ в здание;
- возможность передвижения по зданию;
- доступный санитарный узел;
- специальные рабочие места;
- специальные технические средства обучения;
- сопровождение при необходимости.

При невозможности полного архитектурного приспособления здания реализуется утвержденный порядок сопровождения обучающихся с инвалидностью.

3.5.4. Учебно-методические и информационные условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Учебно-методические и информационные условия реализации основной образовательной программы основного общего образования обеспечивают достижение планируемых результатов обучения, выполнение требований ФГОС ООО, Федеральной образовательной программы основного общего образования, а также требований СП 2.4.2.4283-26 к организации образовательного процесса и безопасному использованию электронных средств обучения.

В АНОО школе «Аврора» создана единая информационно-образовательная среда, обеспечивающая педагогических работников, обучающихся и родителей необходимыми образовательными ресурсами, средствами коммуникации и электронными сервисами.

Организацию информационной среды осуществляет заместитель директора по учебной работе совместно с ответственным за цифровую образовательную среду.

Ежегодно до начала учебного года проводится проверка:

- обеспеченности учебниками;
- обеспеченности электронными образовательными ресурсами;
- исправности компьютерной техники;
- состояния локальной сети;
- функционирования электронного журнала;
- работоспособности интерактивного оборудования;
- наличия лицензионного программного обеспечения;
- работы системы контентной фильтрации.

Результаты проверки оформляются актом готовности цифровой образовательной среды.

3.5.4.1. Учебно-методическое обеспечение

Учебный процесс обеспечивается учебниками, включенными в действующий федеральный перечень.

Каждый обучающийся обеспечивается комплектом учебников по всем учебным предметам учебного плана.

Выдача учебников осуществляется библиотекой школы по ведомостям.

Возврат учебников производится по окончании учебного года.

Ответственным за комплектование библиотечного фонда является заведующий библиотекой.

До 1 апреля ежегодно проводится анализ обеспеченности учебниками.

По результатам анализа формируется заявка на приобретение недостающих учебников.

Рабочие программы учебных предметов разработаны на основе федеральных рабочих программ и утверждены директором школы в составе основной образовательной программы.

Каждая рабочая программа содержит:

- планируемые результаты обучения;

- тематическое планирование;
- перечень учебников;
- перечень электронных образовательных ресурсов;
- формы текущего контроля;
- формы промежуточной аттестации;
- особенности применения электронных средств обучения.

Электронные копии рабочих программ размещаются в локальной информационной системе школы.

На официальном сайте публикуются версии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5.4.2. Библиотечно-информационное обеспечение

Библиотечно-информационный центр обеспечивает:

- выдачу учебников;
- выдачу художественной литературы;
- предоставление справочной литературы;
- организацию читального зала;
- проведение библиотечных уроков;
- сопровождение проектной деятельности обучающихся;
- доступ к электронным образовательным ресурсам.

Фонд библиотеки включает:

- учебники;
- учебные пособия;
- художественную литературу;
- научно-популярные издания;
- энциклопедии;
- словари;
- периодические издания;
- электронные образовательные ресурсы.

Ежегодно библиотекарь проводит инвентаризацию библиотечного фонда.

По результатам инвентаризации составляется аналитическая справка.

3.5.4.3. Электронная информационно-образовательная среда

В школе функционирует электронная информационно-образовательная среда, обеспечивающая:

- ведение электронного журнала;
- ведение электронного дневника;
- обмен информацией между педагогами и родителями;
- размещение домашних заданий;
- размещение расписания;
- размещение материалов для подготовки к урокам;
- хранение электронных образовательных ресурсов;
- сопровождение дистанционного обучения.

Работа осуществляется посредством:

- официального сайта школы;
- локальной вычислительной сети;
- защищенного доступа в сеть Интернет.

Доступ обучающихся осуществляется только под контролем педагогических работников.

Использование несанкционированных программных продуктов и интернет-ресурсов запрещается.

3.5.4.4. Организация использования электронных средств обучения

При организации образовательной деятельности используются:

- интерактивные панели;
- мультимедийные проекторы;
- персональные компьютеры;
- ноутбуки;
- принтеры;
- МФУ;
- цифровые лаборатории.

Все электронные средства обучения имеют документы, подтверждающие соответствие обязательным требованиям законодательства Российской Федерации. Использование мониторов на электронно-лучевых трубках не допускается.

Ответственный за цифровую образовательную среду ежегодно проверяет:

- наличие документов о соответствии оборудования;
- исправность оборудования;
- соответствие программного обеспечения;
- работоспособность устройств.

Результаты оформляются актом проверки.

3.5.4.5. Применение ЭСО в образовательном процессе

Учителя используют электронные средства обучения в соответствии с рабочими программами учебных предметов.

Во время уроков соблюдаются следующие требования:

- одновременно обучающийся использует не более двух электронных устройств;
- расстояние до экрана составляет не менее 50 см;
- продолжительность использования ЭСО соответствует возрастным нормативам;
- в середине урока проводится гимнастика для глаз;
- проводятся физкультминутки;
- контролируется правильная посадка обучающихся.

Использование мобильных телефонов в образовательных целях не допускается.

Интерактивные панели выключаются либо переводятся в режим ожидания после окончания работы.

После завершения учебного дня контактные поверхности оборудования подвергаются санитарной обработке.

3.5.4.6. Организация дистанционного обучения

При необходимости временного применения дистанционных образовательных технологий директор школы издает соответствующий приказ.

Заместитель директора по учебной работе утверждает:

- расписание занятий;
- перечень используемых платформ;
- график консультаций;
- порядок текущего контроля;
- порядок промежуточной аттестации.

При дистанционном обучении:

- учебные занятия заканчиваются не позднее **18.00 часов**;
- продолжительность одного урока не превышает **40 минут**;
- предусматриваются обязательные перерывы между уроками;
- чередуются экранные и неэкранные виды деятельности.

Во время дистанционного обучения учителя организуют:

- гимнастику для глаз;
- физкультминутки;
- смену видов деятельности;

- контроль соблюдения санитарных требований при работе с цифровыми устройствами.

3.5.4.7. Информационная безопасность

В школе действует система защиты информации.

Она включает:

- контентную фильтрацию;
- антивирусную защиту;
- разграничение прав доступа;
- резервное копирование;
- защиту персональных данных;
- регулярное обновление программного обеспечения.

Ответственным за информационную безопасность ежегодно проводится проверка:

- функционирования контентной фильтрации;
- антивирусной защиты;
- резервного копирования;
- защищенности локальной сети.

Результаты проверки оформляются актом.

3.5.4.8. Методическое сопровождение педагогических работников

Методическое сопровождение реализации ООП ООО осуществляют:

- заместитель директора по учебной работе;
- методический совет;
- школьные методические объединения;
- наставники молодых педагогов.

В течение учебного года рассматриваются вопросы:

- реализации федеральных рабочих программ;
- формирования функциональной грамотности;
- подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- проектной деятельности;
- применения современных образовательных технологий;
- безопасного использования электронных средств обучения;
- реализации требований СП 2.4.2.4283-26;
- организации инклюзивного образования;
- профилактики учебной перегрузки обучающихся.

Результаты методической работы ежегодно анализируются на педагогическом совете.

3.5.4.9. Контроль эффективности учебно-методических условий

Контроль осуществляется:

- в рамках внутришкольного контроля;
- внутренней системы оценки качества образования;
- анализа результатов государственной итоговой аттестации;
- анализа всероссийских проверочных работ;
- мониторинга функциональной грамотности;
- анализа использования электронных образовательных ресурсов;
- мониторинга удовлетворенности педагогов, обучающихся и родителей.

По результатам контроля ежегодно корректируются:

- план методической работы;
- программа повышения квалификации;
- перечень приобретаемых учебников;
- перечень приобретаемого оборудования;
- план развития цифровой образовательной среды;
- мероприятия программы развития школы.

3.5.5. Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования в АНОО школе «Аврора» обеспечивают создание безопасной образовательной среды, успешную адаптацию обучающихся при переходе из начальной школы в основную, развитие личности обучающихся, формирование универсальных учебных действий, сопровождение обучающихся с различными образовательными потребностями, профилактику школьной дезадаптации, эмоционального неблагополучия и девиантного поведения.

Организация психолого-педагогического сопровождения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, ФГОС ООО, Федеральной образовательной программой ООО, локальными нормативными актами школы и программой воспитания.

Координацию психолого-педагогического сопровождения осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Непосредственное сопровождение обучающихся обеспечивают:

- заместители директора по воспитательной работе;
- педагоги-психологи;
- кураторы;
- учителя-предметники;
- школьный психолого-педагогический консилиум;
- при необходимости – учитель-логопед, тьютор, дефектолог.

Состав психолого-педагогического консилиума ежегодно утверждается приказом директора школы.

3.5.5.1. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся

Работа специалистов сопровождения организуется на основании годового плана психолого-педагогического сопровождения.

В начале учебного года педагог-психолог совместно с кураторами проводит мониторинг адаптации обучающихся 5-х классов.

Оцениваются:

- уровень школьной адаптации;
- эмоциональное состояние;
- уровень учебной мотивации;
- особенности взаимоотношений в классном коллективе;
- уровень тревожности;
- наличие факторов риска школьной дезадаптации.

По результатам мониторинга оформляется аналитическая справка.

Обучающиеся, нуждающиеся в сопровождении, рассматриваются на заседании психолого-педагогического консилиума.

По каждому обучающемуся определяется:

- форма сопровождения;
- периодичность консультаций;
- перечень коррекционных мероприятий;
- ответственные специалисты.

3.5.5.2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

Школьный психолого-педагогический консилиум рассматривает вопросы:

- адаптации обучающихся;
- организации обучения детей с ОВЗ;
- сопровождения детей-инвалидов;
- организации индивидуального обучения;
- профилактики школьной неуспешности;

- профилактики девиантного поведения;
- сопровождения обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета;
- подготовки документов для направления на ПМПК;
- исполнения рекомендаций ПМПК.

Заседания ППк проводятся:

- планово – согласно годовому графику;
- внепланово – при возникновении необходимости.

Решения ППк оформляются протоколами.

Исполнение решений контролирует заместитель директора по инклюзивной практике.

3.5.5.3. Сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья школа создает специальные условия обучения в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и требованиями СП 2.4.2.4283-26.

При организации обучения учитываются:

- рекомендации ПМПК;
- состояние здоровья обучающегося;
- медицинские рекомендации;
- индивидуальная программа реабилитации (при наличии).

Для данной категории обучающихся обеспечиваются:

- специальные учебные пособия;
- специальные технические средства обучения;
- специальные методы обучения;
- адаптация способов контроля знаний;
- сопровождение специалистов;
- специальные условия проведения государственной итоговой аттестации.

Количество обучающихся с ОВЗ в общеобразовательных классах определяется требованиями санитарных правил и ежегодно контролируется администрацией школы.

3.5.5.4. Профилактика учебной неуспешности

С целью предупреждения учебной неуспешности ежегодно организуются:

- стартовая диагностика;
- мониторинг образовательных результатов;
- анализ результатов контрольных работ;
- анализ результатов ВПР;
- анализ результатов функциональной грамотности;
- мониторинг промежуточной аттестации;
- индивидуальные консультации;
- дополнительные занятия;
- сопровождение обучающихся группы риска и группы внимания.

По итогам каждой учебной четверти заместитель директора по учебной работе формирует перечень обучающихся, имеющих академические затруднения.

Для каждого обучающегося разрабатывается индивидуальный маршрут педагогического сопровождения.

3.5.5.5. Профилактика правонарушений и деструктивного поведения

Профилактическая работа осуществляется:

- Советом профилактики;
- Психолого-педагогической службой;
- психолого-педагогическим консилиумом;
- кураторами;
- инспектором ПДН (по согласованию);

- комиссиями по делам несовершеннолетних (при необходимости).

Проводятся:

- индивидуальные профилактические беседы;
- диагностика факторов риска;
- консультирование родителей;
- классные часы;
- тренинги;
- профилактические программы;
- родительские собрания;
- мониторинг социальных сетей (в пределах полномочий школы).

Все мероприятия фиксируются:

- в журнале профилактической работы;
- в журнале индивидуальной профилактической работы;
- в документации Совета профилактики.

3.5.5.6. Психологическая безопасность образовательной среды

В школе реализуются мероприятия, направленные на создание психологически безопасной образовательной среды.

Ежегодно проводится мониторинг:

- уровня школьной тревожности;
- психологического климата классов;
- удовлетворенности обучающихся условиями обучения;
- удовлетворенности родителей качеством образовательной среды;
- профессионального выгорания педагогических работников.

По результатам мониторинга разрабатываются корректирующие мероприятия.

3.5.5.7. Профориентационная работа

На уровне основного общего образования организуется системная профориентационная работа.

Она включает:

- курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты»;
- профессиональные пробы;
- экскурсии на предприятия;
- встречи с представителями организаций СПО;
- диагностику профессиональных интересов;
- консультации педагога-психолога;
- родительские профориентационные собрания.

За организацию профориентационной работы отвечает заместитель директора по воспитательной работе.

3.5.5.8. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Школа обеспечивает постоянное взаимодействие с родителями обучающихся.

Основными формами являются:

- родительские собрания;
- индивидуальные консультации;
- заседания психолого-педагогического консилиума (с участием родителей при необходимости);
- консультации педагога-психолога;
- электронный журнал;
- официальный сайт школы;
- информационные стенды;
- общешкольные конференции.

Особое внимание уделяется вопросам:

- адаптации обучающихся;
- профилактики интернет-зависимости;
- безопасного использования цифровых устройств;
- подготовки к государственной итоговой аттестации;
- профилактики правонарушений;
- организации режима дня;
- профилактики эмоционального выгорания подростков.

3.5.5.9. Контроль эффективности психолого-педагогических условий

Оценка эффективности психолого-педагогических условий проводится ежегодно в рамках ВСОКО.

Объектами контроля являются:

- результаты адаптации обучающихся 5-х классов;
- эффективность сопровождения обучающихся с ОВЗ;
- результаты профилактической работы;
- деятельность психолого-педагогического консилиума;
- психологический климат;
- удовлетворенность участников образовательных отношений;
- динамика образовательных результатов обучающихся группы риска.

Результаты анализа рассматриваются:

- на педагогическом совете;
- на заседании ППк;
- на совещании при директоре;
- на заседании Совета профилактики.

По итогам анализа ежегодно корректируются:

- программа психолого-педагогического сопровождения;
- программа воспитания;
- планы профилактической работы;
- план работы педагога-психолога;
- план работы социального педагога;
- мероприятия ВСОКО.

3.5.6. Кадровые условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Кадровые условия реализации основной образовательной программы основного общего образования в АНОО школе «Аврора» обеспечивают реализацию учебного плана, рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, рабочей программы воспитания, коррекционной работы (при наличии обучающихся с ОВЗ), программ дополнительного образования и мероприятий по сопровождению обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ООО, Федеральной образовательной программы ООО и СП 2.4.2.4283-26.

Кадровая политика школы направлена на обеспечение устойчивого функционирования образовательной организации, повышение качества образования, развитие профессиональных компетенций педагогических работников и соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

Укомплектованность педагогическими кадрами ежегодно анализируется директором школы до начала нового учебного года.

Основанием являются:

- штатное расписание;
- тарификационный список;
- сведения ФИС ФРДО;

- кадровые справки;
- результаты аттестации педагогических работников;
- сведения о повышении квалификации;
- результаты внутришкольного контроля.

Актуальные сведения о кадровом составе ежегодно утверждаются приложением к основной образовательной программе.

3.5.6.1. Кадровый состав

Реализацию основной образовательной программы основного общего образования обеспечивают:

- учителя русского языка и литературы;
- учителя математики;
- учителя истории и обществознания;
- учителя иностранных языков;
- учителя физики;
- учителя химии;
- учителя биологии;
- учителя географии;
- учителя информатики;
- учителя музыки;
- учителя изобразительного искусства;
- учителя труда (технологии);
- учителя физической культуры;
- педагог-психолог;
- библиотекарь;
- педагоги дополнительного образования;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- тьютор;
- ассистент (помощник) обучающегося (при необходимости).

Количество работников ежегодно уточняется приказом директора в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

3.5.6.2. Квалификация педагогических работников

Все педагогические работники имеют образование, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации.

К реализации программы допускаются работники, соответствующие квалификационным требованиям и профессиональным стандартам.

При подборе кадров учитываются:

- профиль образования;
- наличие квалификационной категории;
- опыт педагогической деятельности;
- результаты предыдущей аттестации;
- результаты профессиональной деятельности;
- участие в инновационной деятельности;
- владение современными образовательными технологиями;
- владение цифровыми образовательными технологиями.

Информация ежегодно обновляется в кадровой справке школы.

3.5.6.3. Медицинские осмотры и санитарные требования

Все работники школы проходят:

- предварительные медицинские осмотры;

- периодические медицинские осмотры;
- профессиональную гигиеническую подготовку;
- санитарную аттестацию;
- вакцинацию в случаях, установленных законодательством.

Контроль прохождения медицинских осмотров осуществляет специалист по кадрам совместно с директором школы.

Работник, не прошедший обязательный медицинский осмотр либо гигиеническую подготовку, к исполнению трудовых обязанностей не допускается.

Все сведения отражаются:

- в личных делах работников;
- в личных медицинских книжках;
- в журнале контроля медицинских осмотров.

3.5.6.4. Повышение квалификации педагогических работников

Повышение квалификации осуществляется на основании перспективного плана повышения квалификации.

Приоритетными направлениями являются:

- реализация ФГОС ООО;
- реализация Федеральной образовательной программы ООО;
- применение федеральных рабочих программ;
- формирование функциональной грамотности;
- подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- организация проектной деятельности;
- применение современных образовательных технологий;
- использование электронных средств обучения;
- реализация требований СП 2.4.2.4283-26;
- обучение детей с ОВЗ;
- профилактика деструктивного поведения;
- охрана труда;
- первая помощь.

Заместитель директора по методической работе ежегодно анализирует выполнение плана повышения квалификации.

Результаты рассматриваются на педагогическом совете.

3.5.6.5. Методическая работа

Методическая работа организуется на основании годового плана.

В школе функционируют школьные методические объединения:

- гуманитарного цикла;
- естественно-математического цикла;
- кураторов;
- иностранных языков;
- учителей начальной школы;
- предметов художественно-эстетического цикла;
- тьюторов;
- специалистов ППС.

Основные направления методической работы:

- экспертиза рабочих программ;
- анализ результатов ВПР;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- анализ функциональной грамотности;
- сопровождение молодых педагогов;
- внедрение современных образовательных технологий;

- обмен педагогическим опытом;
- проведение открытых уроков;
- методические семинары;
- педагогические мастерские.

Результаты работы ежегодно рассматриваются педагогическим советом.

3.5.6.6. Наставничество

За молодыми педагогическими работниками приказом директора закрепляются наставники.

Наставник оказывает помощь:

- в разработке рабочих программ;
- в подготовке к урокам;
- в организации воспитательной работы;
- в ведении школьной документации;
- в использовании цифровых образовательных ресурсов;
- в организации подготовки обучающихся к ГИА.

По итогам учебного года наставник представляет аналитический отчет.

3.5.6.7. Оценка профессиональной деятельности

В школе организована система оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

Оцениваются:

- качество преподавания;
- результаты обучающихся;
- результаты ВПР;
- результаты ГИА;
- результаты олимпиад;
- участие в методической работе;
- соблюдение санитарных требований;
- выполнение требований охраны труда;
- ведение школьной документации;
- участие в реализации программы воспитания.

Источниками информации являются:

- внутришкольный контроль;
- посещение уроков;
- анализ документации;
- результаты мониторингов;
- аналитические справки;
- самоанализ педагогов.

3.5.6.8. Распределение ответственности

В целях обеспечения качества реализации программы приказом директора ежегодно назначаются ответственные:

- за учебный план;
- за календарный учебный график;
- за расписание;
- за подготовку к ГИА;
- за проведение ВПР;
- за организацию функциональной грамотности;
- за цифровую образовательную среду;
- за школьную библиотеку;
- за питание;

- за производственный контроль;
- за охрану труда;
- за пожарную безопасность;
- за антитеррористическую защищенность;
- за профилактику правонарушений;
- за сопровождение детей с ОВЗ.

Распределение обязанностей ежегодно актуализируется.

3.5.6.9. Контроль кадровых условий

Контроль кадровых условий осуществляется:

- директором школы;
- заместителем директора по учебной работе;
- специалистом по кадрам;
- руководителями школьных методических объединений.

Ежегодно анализируются:

- обеспеченность кадрами;
- квалификация работников;
- результаты аттестации;
- выполнение плана повышения квалификации;
- кадровые дефициты;
- эффективность наставничества;
- результаты профессиональной деятельности.

По итогам анализа:

- корректируется кадровая политика школы;
- формируется план повышения квалификации;
- обновляется программа наставничества;
- уточняется перспективный кадровый резерв;
- формируются заявки учредителю на введение дополнительных ставок (при наличии потребности).

3.5.7. Финансовые условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования в АНОО школе «Аврора» осуществляется в объеме, обеспечивающем выполнение требований Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Федеральной образовательной программы основного общего образования, СП 2.4.2.4283-26 и муниципального задания Учредителя.

Финансовые ресурсы направляются на создание, поддержание и развитие условий реализации образовательной программы, обеспечение безопасности образовательного процесса, выполнение санитарно-эпидемиологических требований, развитие цифровой образовательной среды, повышение квалификации педагогических работников и обновление материально-технической базы.

Объем финансового обеспечения ежегодно определяется:

- планом финансово-хозяйственной деятельности;
- бюджетной сметой (при наличии);
- соглашениями о предоставлении субсидий;
- муниципальными и региональными программами развития образования.

Ответственность за рациональное использование финансовых средств несет директор школы.

3.5.7.1. Источники финансового обеспечения

Финансирование реализации ООП ООО осуществляется за счет:

- средств регионального бюджета;
- целевых федеральных субсидий;
- средств, выделяемых в рамках национальных проектов и государственных программ;
- добровольных пожертвований и иных поступлений, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц.

Все поступающие средства используются строго по целевому назначению.

Контроль целевого использования финансовых средств осуществляется:

- директором школы;
- главным бухгалтером;
- Учредителем;
- контрольно-ревизионными органами.

3.5.7.2. Основные направления финансирования

Приоритетными направлениями финансирования являются:

Обеспечение образовательного процесса

Финансовые средства направляются на:

- приобретение учебников;
- закупку учебных пособий;
- приобретение лабораторного оборудования;
- обновление мебели;
- приобретение спортивного оборудования;
- оснащение кабинетов технологии;
- приобретение цифрового оборудования;
- обеспечение библиотеки.

Ежегодно руководители школьных методических объединений и заведующие кабинетами представляют заявки на обновление оборудования.

После рассмотрения заявок администрацией школы формируется сводная потребность.

Развитие материально-технической базы

Средства предусматриваются на:

- текущий ремонт помещений;
- капитальный ремонт (при наличии финансирования);
- обслуживание инженерных сетей;
- обслуживание пожарной сигнализации;
- обслуживание системы видеонаблюдения;
- обслуживание системы контроля доступа;
- обслуживание компьютерной техники;
- обслуживание локальной сети;
- обслуживание вентиляции;
- обслуживание отопления.

По итогам ежегодной приемки школы составляется перечень первоочередных мероприятий.

Он включается в план финансово-хозяйственной деятельности.

Выполнение требований СП 2.4.2.4283-26

Отдельной статьей предусматриваются расходы на обеспечение санитарно-эпидемиологических условий.

Финансируются мероприятия по:

- производственному контролю;
- лабораторным исследованиям;

- измерению освещенности;
- измерению микроклимата;
- измерению параметров вентиляции;
- дезинсекции;
- дератизации;
- акарицидной обработке территории;
- обслуживанию питьевого оборудования;
- приобретению дезинфицирующих средств;
- санитарной обработке помещений;
- техническому обслуживанию пищеблока.

Все мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной программой производственного контроля.

3.5.7.3. Финансирование кадрового обеспечения

Финансовые средства предусматриваются на:

- оплату труда работников;
- стимулирующие выплаты;
- повышение квалификации;
- профессиональную переподготовку;
- обучение по охране труда;
- обучение оказанию первой помощи;
- обучение требованиям санитарного законодательства;
- участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- методическое сопровождение молодых специалистов.

План повышения квалификации ежегодно обеспечивается необходимыми финансовыми ресурсами.

3.5.7.4. Финансирование цифровой образовательной среды

В целях реализации требований федеральных образовательных программ ежегодно предусматриваются расходы на:

- приобретение компьютеров;
- приобретение ноутбуков;
- приобретение интерактивных панелей;
- обновление мультимедийного оборудования;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- обслуживание локальной сети;
- обеспечение контентной фильтрации;
- обслуживание электронного журнала;
- обеспечение информационной безопасности;
- техническую поддержку цифровой образовательной среды.

Перед закупкой оборудования ответственным за цифровую образовательную среду проводится анализ соответствия приобретаемой техники требованиям санитарного законодательства и технических регламентов.

3.5.7.5. Финансирование охраны здоровья обучающихся

В плане финансово-хозяйственной деятельности предусматриваются средства на:

- организацию горячего питания;
- обеспечение питьевого режима;
- медицинское сопровождение;
- обеспечение санитарного содержания помещений;
- приобретение средств индивидуальной защиты;
- обслуживание спортивного оборудования;

- проведение профилактических мероприятий;
- обеспечение доступной среды.

Контроль эффективности использования средств осуществляется комиссией по приемке школы к новому учебному году.

3.5.7.6. Планирование финансовых потребностей

Ежегодно до формирования проекта бюджета проводится анализ потребности школы в финансовых ресурсах.

Заведующие кабинетами представляют заявки на:

- приобретение оборудования;
- ремонт кабинетов;
- замену мебели;
- приобретение учебных пособий;
- обновление цифровой техники.

Заместители директора формируют:

- перечень первоочередных мероприятий;
- перечень мероприятий перспективного развития;
- предложения в программу развития школы;
- предложения в муниципальную программу развития образования.

После согласования директором школы заявки направляются Учредителю.

3.5.7.7. Контроль эффективности финансового обеспечения

Контроль осуществляется посредством:

- внутреннего финансового контроля;
- анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ежегодной инвентаризации имущества;
- анализа использования оборудования;
- оценки эффективности расходования средств в рамках ВСОКО;
- рассмотрения результатов на заседаниях Управляющего совета.

По итогам финансового года директор школы представляет педагогическому совету и Управляющему совету информацию:

- о развитии материально-технической базы;
- о выполнении мероприятий программы развития;
- о выполнении мероприятий по реализации требований СП 2.4.2.4283-26;
- об устранении выявленных нарушений;
- об обеспеченности школы современными средствами обучения.

3.5.7.8. Финансовые механизмы развития образовательной среды

Для обеспечения устойчивого развития условий реализации ООП ООО школа ежегодно предусматривает:

- обновление учебной мебели с учетом ростовых групп обучающихся;
- модернизацию учебных кабинетов;
- оснащение лабораторий современным оборудованием;
- развитие библиотечно-информационного центра;
- обновление цифровой образовательной среды;
- совершенствование спортивной инфраструктуры;
- обеспечение условий для реализации программ воспитания и профориентации;
- создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ;
- выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

Все мероприятия включаются в:

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- программу развития школы;
- план подготовки школы к новому учебному году;
- план устранения замечаний контрольных органов.

Итог по разделу 3.5.7

Финансовые условия реализации ООП ООО рассматриваются школой не только как обеспечение текущей деятельности, но и как инструмент планомерного развития образовательной среды, позволяющий ежегодно поддерживать соответствие требованиям ФГОС ООО, Федеральной образовательной программы и СП 2.4.2.4283-26, обеспечивая безопасные, современные и доступные условия обучения для всех категорий обучающихся.

3.5.8. Механизмы достижения целевых ориентиров в системе условий реализации основной образовательной программы основного общего образования

Система условий реализации основной образовательной программы основного общего образования рассматривается в АНОО школе «Аврора» как управляемая система, обеспечивающая достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Федеральной образовательной программы основного общего образования и санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.2.4283-26.

Управление системой условий осуществляется по принципу непрерывного цикла: **анализ → планирование → ресурсное обеспечение → реализация мероприятий → контроль → корректировка → повторная оценка.**

Координацию деятельности осуществляет директор школы.

3.5.8.1. Основные механизмы достижения целевых ориентиров

В школе используются следующие механизмы управления условиями реализации программы:

Нормативный механизм

Ежегодно осуществляется:

- актуализация основной образовательной программы;
- актуализация рабочих программ;
- актуализация локальных нормативных актов;
- актуализация учебного плана;
- актуализация календарного учебного графика;
- актуализация расписания занятий;
- актуализация плана внутришкольного контроля;
- актуализация программы производственного контроля.

Все изменения утверждаются приказом директора школы.

Организационный механизм

Для обеспечения реализации программы ежегодно утверждаются:

- распределение функциональных обязанностей администрации;
- распределение ответственности между педагогическими работниками;
- графики контроля;
- графики производственного контроля;
- графики медицинских осмотров;
- графики обучения работников;
- графики инструктажей;
- графики генеральных уборок;
- графики санитарной обработки помещений.

Кадровый механизм

Для обеспечения качества реализации программы ежегодно проводится:

- анализ кадровой обеспеченности;
- анализ квалификации педагогов;
- анализ результатов аттестации;
- анализ повышения квалификации;
- анализ эффективности наставничества;
- анализ профессиональных дефицитов.

По результатам анализа:

- корректируется кадровая политика;
- формируется план повышения квалификации;
- определяется кадровый резерв;
- организуется адресная методическая помощь педагогическим работникам.

Материально-технический механизм

До начала нового учебного года проводится комплексная оценка материально-технических условий.

Комиссия проверяет:

- состояние здания;
- состояние территории;
- учебные кабинеты;
- спортивные объекты;
- мастерские;
- библиотеку;
- пищеблок;
- медицинский кабинет;
- санитарные помещения;
- инженерные системы;
- цифровое оборудование.

По итогам проверки оформляются:

- акты приемки;
- паспорта кабинетов;
- дефектные ведомости;
- план текущего ремонта;
- план обновления оборудования.

Санитарно-эпидемиологический механизм

В школе реализуется программа производственного контроля.

Контролируются:

- освещенность;
- микроклимат;
- вентиляция;
- учебная мебель;
- санитарное состояние помещений;
- организация питания;
- организация питьевого режима;
- применение электронных средств обучения;
- выполнение режима занятий;
- соблюдение требований СП 2.4.2.4283-26.

Цифровой механизм

Ежегодно проводится:

- анализ цифровой инфраструктуры;
- проверка интерактивного оборудования;
- проверка лицензионного программного обеспечения;
- проверка информационной безопасности;
- проверка контентной фильтрации;
- анализ использования цифровых образовательных ресурсов.

Ответственный за цифровую образовательную среду готовит аналитическую справку.

3.5.8.2. Дорожная карта реализации системы условий

Направление	Основные мероприятия	Ответственные	Срок исполнения	Документ-подтверждение	Планируемый результат
Нормативное обеспечение	Актуализация ООП ООО, учебного плана, календарного учебного графика, локальных актов	Директор, заместитель директора по УР	ежегодно до 1 сентября	Приказы, новая редакция ООП	Полное соответствие требованиям ФГОС, ФООП и СП
Организация образовательного процесса	Экспертиза расписания, анализ учебной нагрузки, корректировка режима занятий	Заместитель директора по УР	ежегодно	Экспертный лист расписания	Соблюдение санитарных требований
Материально-техническое обеспечение	Приемка кабинетов, обновление мебели и оборудования, ремонт помещений	Заместитель директора по АХР	ежегодно	Акты приемки, паспорта кабинетов	Соответствие материальной базы требованиям СП
Санитарно-эпидемиологическое обеспечение	Производственный контроль, лабораторные исследования, контроль питания и питьевого режима	Директор, ответственный за производственный контроль	по графику	Журналы контроля, протоколы исследований	Безопасные условия обучения
Цифровая образовательная среда	Проверка ЭСО, информационной безопасности, обновление	Ответственный за ИКТ	ежегодно	Акт проверки	Безопасное использование цифровых технологий

Направление	Основные мероприятия	Ответственные	Срок исполнения	Документ-подтверждение	Планируемый результат
	программного обеспечения				
Кадровое обеспечение	Повышение квалификации, аттестация, наставничество	Директор, заместитель директора	ежегодно	План ПК, кадровая справка	Повышение профессиональной компетентности педагогов
Психолого-педагогическое сопровождение	Мониторинг адаптации, работа ППк, сопровождение обучающихся группы риска	Педагог-психолог,	ежегодно	Аналитические справки, протоколы ППк	Создание психологически безопасной среды
ВСОКО	Мониторинг условий реализации ООП, самообследование, корректировка планов	Администрация школы	ежегодно	Отчет о самообследовании, справки ВШК	Повышение качества условий реализации программы

3.5.8.3. Мониторинг эффективности условий реализации программы

Ежегодно в рамках ВСОКО проводится комплексная оценка эффективности условий реализации ООП ООО.

Мониторингу подлежат:

- выполнение требований ФГОС ООО;
- выполнение требований Федеральной образовательной программы;
- соблюдение требований СП 2.4.2.4283-26;
- состояние материально-технической базы;
- кадровое обеспечение;
- обеспеченность учебниками;
- состояние цифровой образовательной среды;
- организация питания;
- организация питьевого режима;
- выполнение требований охраны труда;
- состояние воспитательной среды;
- результаты психолого-педагогического сопровождения;
- удовлетворенность обучающихся и родителей условиями обучения.

3.5.8.4. Источники информации

При проведении мониторинга используются:

- акты приемки школы;
- паспорта учебных кабинетов;
- журналы производственного контроля;
- журналы инструктажей;
- журналы контроля температурного режима;

- результаты лабораторных исследований;
- акты проверки пищеблока;
- акты родительского контроля питания;
- кадровая справка;
- результаты аттестации работников;
- аналитические справки ВШК;
- материалы ВСОКО;
- отчет о самообследовании;
- результаты анкетирования обучающихся, родителей и педагогических работников.

3.5.8.5. Управленческие решения

По итогам ежегодной оценки условий реализации основной образовательной программы директор школы принимает решения:

- о внесении изменений в основную образовательную программу;
- о корректировке локальных нормативных актов;
- о совершенствовании материально-технической базы;
- о приобретении нового оборудования;
- о проведении ремонта помещений;
- о дополнительном обучении педагогических работников;
- о корректировке программы развития школы;
- о включении мероприятий в план финансово-хозяйственной деятельности;
- о направлении заявок Учредителю на финансирование мероприятий.

Решения оформляются приказами директора и включаются в годовой план работы школы.