3.5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

АНОО школа «Аврора»

3.5. Общая характеристика условий реализации программы НОО

Основная образовательная программа начального общего образования реализуется в АНОО школа «Аврора» по адресу: г. Новосибирск, ул. Тимирязева, 70/1. Учредителем школы является Дегтярева Людмила Ивановна. Обучение организовано по пятидневной учебной неделе. Режим работы, продолжительность учебного года, сроки каникул, начало и окончание занятий ежегодно закрепляются календарным учебным графиком и приказом директора.

Начальные классы расположены по адресам: ул. Тимирязева, 70/1 и Красный проспект, 76. За каждым классом начальной школы закреплен учебный кабинет. При переходе в кабинет иностранного языка, спортивный зал, библиотеку, кабинет музыки или иное специализированное помещение детей сопровождает педагогический работник. Маршруты перемещения не пересекаются с хозяйственными зонами и участками проведения ремонтных работ.

Условия реализации программы сформированы с учетом требований ФГОС НОО, федеральной образовательной программы НОО, санитарных правил СП 2.4.2.4283-26, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, требований пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности, доступности объектов для инвалидов и законодательства о персональных данных.

В школе действует единая система управления условиями реализации ООП НОО. Ответственные лица назначаются приказами директора. Состояние помещений и оборудования проверяется перед началом учебного года, после каникул, при подготовке к отопительному сезону и в ходе планового внутришкольного контроля. Выявленные недостатки фиксируются в актах и включаются в план устранения с конкретным сроком и ответственным исполнителем.

Система условий обеспечивает:

- реализацию учебного плана, рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и рабочей программы воспитания в полном объеме;
- обучение детей в безопасных, санитарно благополучных и психологически комфортных условиях;
- индивидуализацию обучения, сопровождение первоклассников в период адаптации, помощь детям с трудностями в обучении и социализации;
- создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью на основании заключений ПМПК и индивидуальных потребностей;
- организацию горячего питания, питьевого режима, двигательной активности, профилактики переутомления и медицинского сопровождения;
- доступ к учебникам, библиотечным фондам, верифицированным электронным ресурсам и защищенной информационной среде;
- ежегодное обновление материальной базы, повышение квалификации работников и оценку качества условий в рамках ВСОКО.

3.5.1. Общесистемные условия

Руководство реализацией программы осуществляет директор школы Дегтярева Людмила Ивановна. Заместитель директора по учебной работе Зайцева Татьяна Анатольевна отвечает за учебный план, календарный учебный график, расписание, организацию текущего контроля и промежуточной аттестации. Заместитель директора по воспитательной работе Казанцева Дарья Юрьевна координирует внеурочную деятельность, воспитательные мероприятия и взаимодействие с социальными партнерами. Ответственный за административно-хозяйственную работу обеспечивает исправность здания, инженерных систем, мебели, оборудования и санитарное содержание территории.

На уровне НОО действует классно-кабинетная система. За каждым классом приказом директора закреплены кабинет, гардеробное место и санитарный узел ближайшей доступности. Состав обучающихся, численность классов и распределение кабинетов ежегодно утверждаются до 1 сентября. Наполняемость класса определяется не только штатной численностью, но и фактической площадью помещения, расстановкой мебели и возможностью безопасной эвакуации.

Школьное расписание составляется заместителем директора по учебной работе. До утверждения расписание проходит внутреннюю проверку по следующим позициям: начало занятий не ранее 9:00, отсутствие нулевых уроков, обучение всех классов в первую смену, соблюдение дневной и недельной нагрузки, чередование предметов различной трудности, продолжительность перемен, время питания и перерыв до внеурочной деятельности. Экспертный лист проверки хранится вместе с утвержденным расписанием.

Информация о реализации программы размещается на официальном сайте аврора-школа.рф и на информационных стендах. Родителям предоставляется доступ к расписанию, рабочим программам, локальным актам, критериям оценивания, сведениям о промежуточной аттестации и организации питания. Персональные сведения и индивидуальные результаты доступны только после авторизации.

Для обучающихся, временно не имеющих возможности посещать школу, по заявлению родителей и при наличии правовых оснований организуется обучение на дому, обучение по индивидуальному учебному плану или временное применение дистанционных технологий. Для каждого такого ребенка приказом директора определяются расписание, объем занятий, ответственные педагоги, способ передачи заданий и порядок текущего контроля.

3.5.2. Санитарно-эпидемиологические условия

3.5.2.1. Организация учебного дня и профилактика переутомления

Учебные занятия начинаются в 9.00. Все классы обучаются только в первую смену. В 1 классе в сентябре и октябре проводится по три урока по 35 минут, в ноябре и декабре — по четыре урока по 35 минут, с января по май — по четыре урока по 40 минут. Один раз в неделю допускается пятый урок физической культуры. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

Во 2–4 классах продолжительность урока составляет 40 минут. Количество уроков в день не превышает пяти, один раз в неделю допускается шестой урок физической культуры. Перемены продолжаются не менее 10 минут. После третьего и четвёртого уроков предусмотрены большие перемены продолжительностью 15 минут. Питание каждого класса включено в расписание учебного дня.

Между окончанием уроков и началом внеурочной деятельности предусмотрен перерыв не менее 40 минут. В течение этого времени обучающиеся принимают пищу, отдыхают,

находятся на прогулке или в рекреации. Факультативные занятия и занятия дополнительного образования начинаются после перерыва продолжительностью не менее 20 минут от окончания последнего обязательного урока.

Облегченным учебным днем определена среда. В этот день не планируется максимальное количество предметов высокой трудности. Заместитель директора ежеквартально анализирует расписание и фактическое количество уроков, а классные руководители контролируют суммарный объем домашних заданий.

Домашние задания в 1 классе не задаются. Во 2–3 классах суммарное время выполнения домашних заданий не превышает 1,5 часа, в 4 классе — 2 часов. Задание размещается в журнале не позднее окончания учебного дня. Для докладов, проектов, заучивания текстов и других длительных заданий предоставляется достаточный срок.

3.5.2.2. Условия адаптации первоклассников

Для первоклассников используются кабинеты, расположенные на 2 этаже. Рядом находятся рекреация, санитарный узел и игровая зона. В первые два месяца учителя чередуют учебные задания с двигательной активностью, используют игровые и практические формы, проводят экскурсии по школе и занятия на открытом воздухе.

Диагностика готовности к обучению проводится в щадящей форме без отметок. Педагог-психолог наблюдает за адаптацией детей, консультирует учителей и родителей. Итоги адаптационного периода рассматриваются на психолого-педагогическом консилиуме не позднее января. Для детей с признаками дезадаптации составляется индивидуальный план сопровождения.

Дополнительные каникулы для 1 класса установлены в феврале месяце. Группа продленного дня начинает работать сразу после окончания уроков – до 18.00. В режиме ГПД предусмотрены горячее питание, прогулка, самостоятельная подготовка, спокойные занятия, внеурочная деятельность и двигательная активность.

3.5.2.3. Микроклимат, отопление и проветривание

В кабинетах начальных классов, спортивном зале, столовой и медицинском кабинете установлены термометры. Температуру воздуха контролирует медицинский работник два раза в день — до начала занятий и в середине учебного дня. Результаты вносятся в журнал контроля микроклимата. При отклонении температуры администрация принимает меры по регулировке отопления или прекращает использование помещения до устранения причины.

До прихода детей кабинеты проветриваются сквозным способом. В течение дня проветривание проводится во время перемен, а рекреаций — во время уроков. Спортивный зал проветривается после каждого занятия. Окна и фрамуги открываются работниками школы; дети не находятся в зоне прямого потока холодного воздуха.

Системы отопления и вентиляции обслуживаются по договору с теплосетями. Акты технического обслуживания хранятся у ответственного за хозяйственную работу. Загромождение отопительных приборов мебелью, учебными материалами и декоративными конструкциями не допускается.

3.5.2.4. Освещение

Учебные кабинеты имеют левостороннее естественное освещение. Окна оборудованы жалюзи светлых тонов. Цветы и учебные материалы не перекрывают световые проемы. Мытье окон проводится не реже одного раза в год и по мере загрязнения.

Искусственное освещение обеспечивается потолочными светильниками одного типа. Неисправные, мерцающие и перегоревшие лампы заменяются в день выявления. Проверка освещенности рабочих мест проводится аккредитованной лабораторией по программе производственного контроля. Протоколы измерений хранятся у директора и ответственного за охрану труда.

Интерактивные панели и проекционные экраны размещены так, чтобы исключить блики. Во время демонстрации материалов общее освещение не выключается полностью. Учитель следит, чтобы обучающиеся не находились ближе установленного расстояния к экрану.

3.5.2.5. Уборка, дезинфекция и профилактика инфекций

Влажная уборка кабинетов проводится после окончания занятий каждого потока. Рекреации, входная зона, столовая и санитарные узлы убираются по отдельному графику в течение дня. Генеральная уборка проводится ежемесячно и перед началом учебного года. Графики утверждает директор, выполнение отмечается в журналах.

Уборочный инвентарь промаркирован по назначению и видам помещений. Инвентарь для санитарных узлов имеет отдельную цветовую маркировку и хранится изолированно. Моющие и дезинфицирующие средства находятся в закрытом шкафу помещений для обслуживающего персонала, недоступном для обучающихся.

Клавиатуры, компьютерные мыши, сенсорные панели, дверные ручки и другие контактные поверхности обрабатываются в соответствии с инструкциями изготовителя и утвержденным графиком. Использование средств, способных повредить оборудование или вызвать раздражение у детей, не допускается.

Ребенок с признаками инфекционного заболевания изолируется от класса в медицинском кабинете под наблюдением взрослого до прибытия родителей. Классный руководитель информирует родителей, медицинский работник оценивает состояние ребенка и действует по установленному алгоритму.

3.5.2.6. Питьевой режим и охрана здоровья

Питьевой режим организован посредством питьевых кулеров. Точки доступа расположены в кабинетах и рекреациях. Запас воды и одноразовой посуды проверяется ежедневно. Кулеры и фонтанчики обслуживаются по графику, сведения о санитарной обработке вносятся в журнал.

Медицинское обслуживание осуществляет медицинский работник АНОО школа «Аврора». Медицинский кабинет размещен на 1 этаже и включает оборудование и медикаменты, предусмотренные требованиями САНПин. График работы медицинского работника размещен у кабинета и на сайте школы.

В классных журналах ведутся листы здоровья. Классный руководитель и учитель физической культуры учитывают медицинскую группу, рекомендации по рассадке, ограничения по физической нагрузке и иные медицинские указания. Сведения используются только работниками, которым они необходимы для организации безопасного обучения.

3.5.3. Материально-технические условия

3.5.3.1. Территория и входная зона

Территория школы ограждена по периметру. Основной вход оборудован кнопкой тревожной сигнализации, наружным освещением и видеонаблюдением. Посетители проходят через пост охраны, предъявляют документ и регистрируются в журнале.

На территории выделены спортивная зона, зона отдыха начальных классов и хозяйственная зона. Зона отдыха используется для прогулок групп продленного дня, динамических пауз, наблюдений по окружающему миру и школьных мероприятий. В зимний период дорожки очищаются от снега и наледи, в темное время суток территория освещается.

3.5.3.2. Учебные кабинеты и мебель

Для начальной школы кабинеты закреплены за классами приказом директора. В каждом кабинете оборудованы рабочие места обучающихся, рабочее место учителя, демонстрационная зона, шкафы для учебных пособий и места хранения личных вещей.

Каждый кабинет оснащен классной доской, компьютером или ноутбуком учителя, проектором/интерактивной панелью, акустической системой, принтером/МФУ, комплектами наглядных пособий, раздаточных материалов и оборудования для практических работ. Перечень фактического оснащения содержится в паспорте кабинета.

Ученические столы и стулья регулируются по высоте либо распределены по ростовым группам. На мебели нанесена цветовая маркировка. В начале учебного года классный руководитель сверяет рассадку с листом здоровья. Пересадка детей проводится не реже двух раз в год, если отсутствуют медицинские ограничения.

Расстановка мебели обеспечивает нормативные проходы, расстояние до доски, доступ к окнам, отопительным приборам и эвакуационному выходу. Изменять расстановку без согласования с ответственным за охрану труда не допускается.

3.5.3.3. Спортивный зал, библиотека и специализированные кабинеты

Уроки физической культуры проводятся в спортивном зале и на спортивной площадке. В спортивном блоке имеются раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты и снарядная. Инвентарь хранится на стеллажах, проверяется учителем перед занятием и подвергается санитарной обработке.

Занятия иностранным языком проводятся в кабинете, оснащенном компьютером, аудиосистемой, наглядными пособиями и интерактивной панелью/проектором.

Библиотека расположена на 1 этаже. В ней выделены зона выдачи литературы, читальные места и рабочее место с доступом к электронным ресурсам. Фонд библиотеки включает учебники, детскую художественную, научно-популярную и справочную литературу. Обеспеченность учебниками составляет 100%.

3.5.3.4. Столовая и санитарно-бытовые помещения

Школьная столовая рассчитана на 90 посадочных мест. Все обучающиеся 1–4 классов получают горячее питание. График посещения столовой составлен таким образом, чтобы питание всех детей проходило не более чем в течение трех перемен. За каждым классом закреплено время и посадочная зона.

Перед входом в обеденный зал установлены 3 умывальника, дозаторы с жидким мылом и бумажные полотенца. Во время питания классы сопровождают классные руководители или дежурные педагоги. Замечания по качеству блюд фиксируются в журнале и передаются ответственному за питание.

На каждом этаже имеются раздельные санитарные узлы для мальчиков и девочек. Кабины оборудованы дверями, умывальники — мылом и средствами для высушивания рук. Для работников используется отдельный санитарный узел.

3.5.3.5. Безопасность и доступная среда

Здание оборудовано автоматической пожарной сигнализацией, системой оповещения и управления эвакуацией, первичными средствами пожаротушения, видеонаблюдением и тревожной сигнализацией. Планы эвакуации размещены на этажах. Практические тренировки проводятся не реже установленной периодичности.

Перед началом занятий дежурный администратор и ответственный работник осматривают территорию, входы, коридоры и учебные помещения. Результаты обхода фиксируются в журнале. Посторонние предметы и повреждения устраняются до допуска детей.

3.5.4. Учебно-методические и информационные условия

Школьная библиотека обеспечивает каждого обучающегося учебниками из действующего федерального перечня. Выдача проводится по ведомостям, состояние учебников проверяется при получении и возврате. Недостающие экземпляры включаются в заявку на закупку до формирования плана финансово-хозяйственной деятельности.

Рабочие программы учителей разработаны на основе федеральных рабочих программ и утверждены в составе ООП НОО. Электронные копии хранятся в информационной системе. Родителям предоставляется доступ к опубликованным версиям на официальном сайте.

В кабинетах начальных классов обеспечен контролируемый доступ к сети Интернет. На школьном шлюзе действует контентная фильтрация. Ученики используют Интернет только под руководством учителя и для выполнения конкретной учебной задачи. Личные мобильные телефоны в образовательных целях не используются.

Учителя используют только верифицированные материалы. Перед включением нового ресурса ответственный за информационную безопасность проверяет его содержание, условия обработки персональных данных и наличие рекламы.

Ноутбуки обучающихся начальной школы используются с дополнительной клавиатурой. Расстояние от глаз до экрана составляет не менее 50 см. Планшет устанавливается на подставку. Одновременно один ребенок не использует более двух электронных устройств. Продолжительность работы соответствует возрастным нормативам, в середине занятия проводится гимнастика для глаз.

При применении дистанционных технологий урок длится не более 40 минут, дистанционные занятия заканчиваются не позднее 18:00. Учитель чередует экранные задания с чтением печатных материалов, письмом, практической работой и двигательной активностью.

3.5.5. Психолого-педагогические условия

Психолого-педагогическое сопровождение обеспечивают педагог-психолог, учитель-логопед, тьюторы, кураторы и школьный психолого-педагогический консилиум. Состав ППк и график заседаний утверждаются приказом директора.

В сентябре педагог-психолог проводит наблюдение за адаптацией первоклассников, а учителя — стартовую педагогическую диагностику. Результаты не используются для выставления отметок и ранжирования детей. По итогам составляются рекомендации по темпу обучения, объему помощи и взаимодействию с семьей.

Для обучающихся с трудностями организуются индивидуальные и групповые занятия, консультации, логопедическая помощь, педагогическая поддержка на уроке и контроль динамики. Решения ППк фиксируются в протоколе, доводятся до родителей и пересматриваются при изменении состояния ребенка.

Специальные условия для детей с ОВЗ создаются на основании заключения ПМПК. Школа обеспечивает доступное рабочее место, специальные учебные материалы, технические средства, помощь тьютора, коррекционные курсы и адаптацию способов оценивания.

Педагоги используют доброжелательную формирующую обратную связь, исключают публичное сравнение обучающихся и унижение достоинства. В 1 классе применяется безотметочное обучение. Конфликтные ситуации рассматриваются классным руководителем, педагогом-психологом и администрацией; при наличии используется школьная служба медиации.

Консультации для родителей проводятся по графику и по запросу. Основные темы: адаптация, режим дня, учебная мотивация, безопасное использование цифровых устройств, профилактика тревожности, конфликтов и переутомления.

3.5.6. Кадровые условия

Программу НОО реализуют 10 учителей начальных классов, 4 учителя иностранного языка, 1 учитель физической культуры, учитель музыки, педагог-психолог, учитель-логопед, библиотекарь и педагоги дополнительного образования.

Все работники имеют образование, соответствующее занимаемой должности. Актуальные сведения о стаже, квалификационных категориях и профессиональной переподготовке приведены в ежегодной кадровой справке — приложении к ООП НОО.

Медицинские осмотры, гигиеническая подготовка и вакцинация работников организованы по договору с Городским центром Медосмотров. Ответственный за кадры не допускает к работе сотрудника при отсутствии обязательных документов.

В план повышения квалификации включены вопросы реализации ФГОС и ФОП НОО, санитарных требований СП 2.4.2.4283-26, первой помощи, охраны труда, инклюзивного образования, профилактики деструктивного поведения и безопасного применения цифровых технологий.

Методическое сопровождение осуществляет школьное методическое объединение учителей начальных классов. На заседаниях анализируются рабочие программы, результаты диагностики, объем домашних заданий, использование ЭСО, адаптация первоклассников и эффективность индивидуальной помощи. За молодыми специалистами приказом директора закрепляются наставники.

3.5.7. Финансовые условия

Финансовое обеспечение программы 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. Расходы отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности школы.

Финансирование направляется на оплату труда, приобретение учебников и оборудования, обслуживание информационных систем, организацию питания, проведение лабораторных измерений, медицинское сопровождение, ремонт помещений и инженерных систем, обеспечение пожарной, антитеррористической и информационной безопасности.

При формировании заявок приоритет имеют обязательные мероприятия: устранение предписаний, замена травмоопасной или не соответствующей росту мебели, ремонт освещения и вентиляции, обеспечение водоснабжения, доступной среды и обязательных средств обучения.

Потребность в ресурсах определяют учителя, заведующие кабинетами и ответственные работники по результатам инвентаризации. Заявки рассматриваются администрацией, сопоставляются с планом развития и утвержденным финансированием. Необеспеченные потребности включаются в перспективный план и заявку учредителю.

Стимулирующие выплаты педагогам производятся в соответствии с локальным положением. При оценке учитываются качество реализации программы, результаты сопровождения обучающихся, участие в методической работе, соблюдение требований безопасности и вклад в развитие школьной среды.

3.5.8. Механизмы достижения целевых ориентиров

Управление условиями строится по годовому циклу: инвентаризация — планирование — финансирование — выполнение мероприятий — внутренний контроль — анализ результатов — корректировка. Каждое мероприятие имеет ответственного, срок и документ, подтверждающий выполнение.

Направление	Мероприятие	Срок	Ответственный	Подтверждение	Планируемый результат
Нормативное	Утвердить новую редакцию ООП НОО, режим занятий, графики питания, уборки, проветривания и применения ЭСО.	До 01 сентября	Директор, заместители директора	Приказ, локальные акты	Документы соответствуют СП 2.4.2.4283-26.
Учебная нагрузка	Провести экспертизу учебного плана и расписания 1–4 классов.	Август; затем ежеквартально	Заместитель директора по УР	Экспертный лист, справка ВШК	Отсутствует превышение дневной и недельной нагрузки.
Мебель	Проверить ростовую маркировку, соответствие листам здоровья, исправность столов и стульев.	Август и январь	Классные руководители, ответственный по АХР	Акт, ведомость маркировки	Каждый ребенок обеспечен подходящей мебелью.
Освещение и микроклимат	Организовать лабораторные измерения и обслуживание вентиляции, отопления, светильников.	По программе производственного контроля	Директор, ответственный по АХР	Протоколы измерений, акты работ	Параметры соответствуют нормативам.
Питание и вода	Контролировать меню, посадочные места, умывальники, запас воды и санитарное состояние оборудования.	Ежедневно; сводный анализ ежемесячно	Ответственный за питание	Журналы, акты родительского контроля	Горячее питание и свободный доступ к питьевой воде.
ЭСО	Проверить документы на оборудование, расстояния до экранов, время работы, фильтрацию и обработку.	Сентябрь; затем ежеквартально	Ответственный за ИКТ	Акт проверки, журнал обработки	Безопасное применение цифровых средств.
Психологическое сопровождение	Провести мониторинг адаптации первоклассников, заседания ППк и	Сентябрь–ноябрь; далее по плану	Педагог-психолог, ППк	Протоколы, аналитическая справка	Своевременная помощь детям группы риска.

	коррекционные мероприятия.				
Кадры	Актуализировать кадровую справку, график медосмотров и план повышения квалификации.	Ежегодно	Директор, кадровый работник	Справка, графики, удостоверения	Кадровая готовность к реализации программы.
ВСОКО	Включить оценку условий реализации ООП НОО в ВШК и самообследование.	В течение года	Администрация	Справки, протоколы, отчет о самообследовании	Дефициты выявляются и устраняются в установленные сроки.

Контроль исполнения дорожной карты осуществляет директор школы. Результаты рассматриваются на совещаниях при директоре, педагогическом совете и заседаниях управляющего совета. Нарушения, требующие финансирования или участия учредителя, включаются в план финансово-хозяйственной деятельности и официальную заявку учредителю.

Ежегодная итоговая оценка условий проводится в рамках ВСОКО и самообследования. Источниками являются акты приемки, протоколы лабораторных измерений, паспорта кабинетов, инвентаризационные ведомости, данные о кадровом составе, результаты опросов родителей и обучающихся, справки ВШК и материалы внешних проверок.