Муниципальное общеобразовательное учреждение
«НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

с. Никольское № 126 «18» августа 2020 г.

Об организации работы МОУ «Никольска средняя школа»
в режиме «Школы полного дня»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о школе полного дня МОУ «Никольская средняя школа», с целью создания условий для проявления и развития ребенком своих интересов
приказываю:

1.Организовать с 01.09.2020 работу 2-10-х классов в режиме школы полного дня и обеспечить пребывание учащихся в школе с 8.20 до 16.40 (по заявлению родителей).

2.Назначить ответственной за работу школы полного дня заместителя директора Торопову Елену Николаевну.

3.Утвердить:

3.1. Положение о Школе полного дня в общеобразовательном учреждении (приложение №1),

3.2. Положение о реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося в условиях «Школы полного дня» (приложение №3),

3.3. Положение о «малом педагогическом совете» для организации социально-педагогического сопровождения обучающихся в «Школе полного дня» (приложение № 2),

3.4. План-график работы 2-10-х классов в режиме «Школы полного дня» (приложение № 4),

3.5. Форму заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в «Школу полного дня» (приложение № 5)

3.6. Форму согласия родителя (законного представителя) на социально-психологическое сопровождение ребенка в «Школе полного дня» (приложение № 7).

4. Классным руководителям 2 – 10 классов:

4.1.Обеспечить выполнение режима работы школы во второй половине дня.

4.2.Контролировать занятость учащихся в кружках и секциях.

6.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Торопову Елену Николаевну.

Директор школы **Л.И.Швечко**

Приложение № 2

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ «Никольская СШ»
от 18 августа 2020 г.,
Протокол №11

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от «18» августа 2020 г.
Директор школы _____ Л.И. Швечко

Положение о «малом педагогическом совете» для организации социально-педагогического сопровождения обучающихся в Школе полного дня»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Малый Педагогический совет является временно действующим органом для рассмотрения вопросов, связанных с учебно-воспитательной деятельностью в отдельной параллели или классе, а также наполнение образовательного пространства ОУ. Малый Педагогический совет созывается оперативно, по мере необходимости.

1.2. Компетенция Малого Педагогического совета:

— Решение отдельных вопросов учебно-воспитательного процесса;

— Решение вопросов по материальному обеспечению образовательного пространства ОУ;

— Обсуждение вопросов адаптации обучающихся в 1, 5 и 10 классах ОУ;

— Обсуждение вопросов успеваемости отдельно взятых обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Главными задачами малого педагогического совета являются:

— реализация государственной политики по вопросам осуществления индивидуального подхода в учебно-воспитательном процессе Учреждения;

— направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;

— направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на повышение качества знаний обучающихся, на преодоление неуспеваемости;

— обеспечение соблюдения социально-правовой защиты обучающихся.

2.2. Малый Педагогический совет принимает решения:

— О проведении контроля соблюдения обучающимися режима «Школополногоня»:

— О проведении контроля в отношении отдельных учащихся, которые имеют неудовлетворительные оценки в четвертях, полугодиях или за год;

— О возможности предоставления представления в КНД по просьбам родителей об отчислении учащихся из учебного заведения по причине сложной жизненной ситуации, социального положения ученика, а также физического здоровья;

— О пропусках занятий учащимися и мерах по прохождению образовательной программы;

— О необходимости направления учеников на ПГМПК школы для детального изучения причин неуспешности ребенка.

3. СОСТАВ МАЛОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав малого педагогического совета входят: • директор Учреждения; • заместители директора; • учителя, работающие в данном классе, параллели, ступени; • социальный педагог;

— психологи;

— логопед.

Председателем малого педагогического совета является директор Учреждения.

3.2. В необходимых случаях на заседание Малого Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители органов образования, представители государственных организаций и органов, имеющих отношение к процессу обучения и воспитания. Необходимость их приглашения определяется председателем Малого Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Малого Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Малый Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Малого Педагогического совета работает на общественных началах.

3.4. Малый Педагогический совет созывается по мере срочности решения вопросов, связанных с решением проблем отдельных обучающихся и учителей Учреждения.

З .5. Решения Малого Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Малого Педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений Малого Педагогического совета осуществляет зам. директора образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Малого Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МАЛОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания Малого Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Малый Педагогический совет, предложения и замечания членов Малого Педагогического совета. Протоколы подписываются секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы малого педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ «Никольская СШ»
от 18 августа 2020 г.,
Протокол №11

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от «18» августа 2020 г.
Директор _____ Л.И. Швечко

Положение о реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося в условиях «Школы полного дня»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации индивидуальной образовательной траектории» обучающегося в условиях «Школы полного дня»(далее - Положение), регламентирует процесс освоения обучающимися образовательной программы начального и основного общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N2 273-ФЗ ”06 образовании в Российской Федерации, Федеральным Законом от 24.07.1998 N2 124-ФЗ «Обосновных гарантиях прав ребенка в Федеральным Законом от 24.06.1999 N9 120-ФЗ основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», со ст.63 Федерального Закона от 29.12.1995 N2 223-ФЗ «Семейный Кодекс Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всего педагогического коллектива МОУ «Никольская СШ» (далее — ОО), осуществляющей образовательную деятельность в том числе в рамках «Школы полногоня»

1.4. Термины и определения, аббревиатуры:

- индивидуальная образовательная траектория (далее — ИОТ) персональный путь реализации личностного потенциала каждого обучающегося в ОО, освоения образовательной программы НОО, ООО через осуществление соответствующих видов деятельности;

1.6. ИОТ позволяет создать условия для формирования индивидуальной образовательной траектории обучающихся Школы с учетом потребностей и возможностей личности и запроса родителей (законных представителей).

1.7. Индивидуальная образовательная траектория (далее иот) представляет собой целенаправленную образовательную программу, обеспечивающую обучающемуся, право выбора, разработки, реализации образовательного стандарта при осуществлении педагогическими работниками педагогической поддержки, самоопределения и самореализации.

1.8. ИОТ - это определенная последовательность элементов учебной деятельности каждого обучающегося по реализации собственных образовательных целей, соответствующая его способностям, возможностям, мотивации, интересам, осуществляемая при координирующей, организующей, консультирующей деятельности педагога во взаимодействии с родителями.

1.9. ИОТ реализуется согласно индивидуальному учебному плану (далее _ИУП) обучающегося, который согласуется с родителями (законными представителями) и утверждается приказом директора Школы.

2. Организационно — содержательная деятельность по реализации обучения обучающихся по индивидуальной образовательной траектории

2.1. ИОТ - совместная деятельность всех субъектов обучения Школы (обучающийся, родители, педагогические работники, администрация), предусматривающая формирование индивидуального образовательного маршрута (содержательный компонент), а также разработанный способ его реализации (технологии организации образовательного процесса, в том числе дистанционное обучение).

2.2. Цель ИОТ: создание условий для самоопределения в выборе формы обучения и способов освоения образовательных программ в рамках реализации государственного стандарта образования обучающихся:

- проявляющих выдающиеся способности;
- желающих углубленно изучать отдельные предметы;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- имеющих особенности развития или здоровья, не позволяющие обучаться по традиционной системе;
- длительно отсутствующих в общеобразовательной организации по причине участия в соревнованиях, конкурсах, научно-практических конференциях или по болезни;
- имеющих коммуникативные трудности;
- находящихся в тяжелой жизненной ситуации и др. 3. Основные составляющие индивидуальной образовательной траектории

3.1. Организационными формами реализации ИОТ являются:

3.1.1. учебные занятия, обязательные для посещения;

3.1.2. учебные занятия, выбранные обучающимся для дополнительного образования в виде элективных курсов;

3.1.3. дополнительное образование (кружки, секции и т.п.), посещение которых осуществляется по желанию обучающегося;

3. 1.4. дистанционное обучение, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;

3.1.5. самостоятельные занятия;

3.1.6. работа в сети Интернет;

3.1.7. индивидуальная работа обучающегося с педагогами Школы.

3.2. Каждый обучающийся вправе самостоятельно указать интересующий его набор учебных предметов и количество изучаемых часов из числа предлагаемых согласно учебному плану образовательной организации в пределах допустимой учебной нагрузки.

3.3. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся по предметам, изучаемым в рамках ИОТ, устанавливается по согласованию между обучающимся, его родителями (законными представителями) и педагогом -консультантом и закрепляются ИУП и договором. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна превышать предельно допустимых объемов.

4. Этапы формирования индивидуальной образовательной траектории

4.1. ИОТ обучающегося формируется заместителем директора на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и рекомендаций социально-психологической службы Школы.

4.2. ИОТ включает в себя:

- цели обучения;
- задачи обучения;

- учебный план;
- индивидуальные консультации;
- курсы, платные услуги;
- формы и методы изучения учебного материала;
- выбор дополнительных образовательных ресурсов, предоставляемых образовательными организациями района;
- творческие, исследовательские работы, проекты; - систему форм аттестации, контроля и учета достижений обучающихся;
- описание ожидаемых образовательных результатов освоения образовательной программы и т.д.

4.3. Обучение в рамках иот организуется по индивидуальному расписанию.

4.4. Каждый обучающийся получает от администрации информацию о формах и расписании учебной и внеучебной деятельности по изучению предметов, периодичности и формах контроля знаний.

4.5. Индивидуальное расписание может включать время на самостоятельное изучение учебного материала, консультации, выполнение учебных проектов, подготовку к контрольным мероприятиям, участие в урочной деятельности и другие формы организации образовательного процесса. Время на самоподготовку не учитывается при определении предельно допустимой нагрузки обучающегося.

4.7. По желанию обучающихся и заявлению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета Школы часть предметов может быть вынесена на изучение в форме самообразования и сдачи зачетов по окончании каждой четверти (полугодия). Предметы, по которым обязательна сдача экзаменов государственной (итоговой) аттестации, не могут быть вынесены на изучение в форме самообразования.

4.8. Для обучающихся, занимающихся по индивидуальной образовательной траектории, в классных журналах делается соответствующая запись и отметка на предметах, которые изучаются в форме самообразования, не ставится. Аттестация этих обучающихся по результатам четверти (полугодия) осуществляется на основе итоговой контрольной работы.

4.5. Утвержденные ИОТ и ИУП обязательны к исполнению для всех участников образовательного процесса.

4.6. Изменения в ИОТ и ИУП могут вноситься по согласованию всех участников образовательного процесса, на основании заявления родителей (законных представителей) при соблюдении следующих условий:

4.6.1. при отсутствии у обучающегося академических задолженностей за предшествующий внесению изменений период обучения по той программе, от освоения которой он отказывается;

4.6.2. после консультации с педагогом - консультантом, осуществляющим сопровождение формирования, реализации и корректировки ИОТ;

4.7. Изменение ИОТ и ИУП утверждаются приказом директора Школы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Администрация Школы обязана:

5.1.1 предоставить каждому обучающемуся право выбора содержания образования и уровня его освоения с учетом потребностей и возможностей личности и ресурсами, которыми обеспечена Школа;

5.1.2. предоставить информацию, необходимую для принятия решения по ИУП и ИОТ•,
5.1.3. обеспечить условия для освоения обучающимися согласованного ИУП и иот;
5.1.4. обеспечить обучающимся педагогическое сопровождение и использование учебно-методических комплексов в процессе реализации и корректировки ИОТ и ИУП
5.2. Администрация Школы имеет право направить обучающегося на внеплановую консультацию к педагогу - консультанту, тьютору в рамках педагогического сопровождения процесса обучения.
5.3. Обучающийся обязан:
5.3.1. обучаться по ИОТ без академических задолженностей;
5.3.2. ликвидировать академические задолженности при изменении ИУП;
5.3.3. предоставлять выполненные задания, предложенные педагогамиконсультантами, в соответствии с индивидуальным расписанием занятий;
5.3.5. своевременно выполнять итоговые контрольные работы, в соответствии с графиком контроля знаний.
5.4. Обучающийся имеет право:
5.4.1 на своевременное получение от администрации Школы информации, необходимой для составления ИОТ и ИУП;
5.4.2. на индивидуальные консультации в рамках педагогического сопровождения при реализации ИОТ и внеплановые консультации по собственной инициативе, по предварительной договоренности с педагогом - консультантом.
5.4.4. на пользование во время обучения по ИОТ бесплатно учебниками и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации образовательных программ, а также учебной, справочной и другой литературой, имеющейся в библиотеке и медиотеке Школы.
5.5. Родители (законные представители) обязаны:
5.5.1 осуществлять контроль образовательной деятельности обучающегося в соответствии с ИОТ, расписанием учебной и внеучебной деятельности, графиком контроля знаний, поддерживать тесный контакт с педагогами, классным руководителем, администрацией;
5.5.2 создать условия для реализации ИОТ и ИУП, обеспечить обучающегося всеми необходимыми учебными пособиями и принадлежностями;
5.5.3 своевременно информировать администрацию Школы о причинах пропуска занятий обучающимся, об отсутствии возможности обучения в предусмотренное расписанием проведения занятий время;
5.5.4. нести ответственность за освоение обучающимся содержания образования, реализуемого по ИОТ на основании договора.
5.6. Родители (законные представители) имеют право:
5.6.1. требовать от администрации Школы предоставления информации об успеваемости, поведении, отношении обучающегося к учебе, по вопросам, касающимся организации и обеспечения обучения в рамках ИОТ, об образовательных результатах освоения ИОП.

Приложение № 1

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ «Никольская СШ»
от 18 августа 2020 г.,
Протокол №11

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от «18» августа 2020 г.
Директор _____ Л.И. Швечко

Положение о Школе полного дня в общеобразовательном учреждении.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации ”06 образовании”, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.01 N9 196; Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.95 N2 233 (в ред. постановления Правительства РФ от 22.02.97 N9 212)

1.2. Школа полного дня позволяет наиболее полно объединить учебную и внеучебную сферы деятельности ребенка в условиях учебно-воспитательного процесса, сформировать образовательное пространство учреждения, способствующее реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, объединить в единый функциональный комплекс образовательные и оздоровительные процессы.

1. 3. Школа полного дня:

— обеспечивает интеграцию основного и дополнительного образования обучающихся; решает проблемы неуспешности в обучении и профилактики безнадзорности и беспризорности обучающихся; • создает условия для самовыражения, самоопределения каждого конкретного обучающегося, способствующие развитию стремления к непрерывному образованию в течение всей активной жизни человека;

— обеспечивает на межведомственной основе взаимодействие с семьей по вопросам воспитания и образования детей, сохранения их здоровья и реализации комплекса мер по социальной защите детства.

1.4. Школа полного дня несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), педагогической общественностью и органами образования за реализацию конституционных прав личности на образование, за соответствие избранных форм обучения и воспитания возрастным, психофизиологическим особенностям обучающихся, качественное обучение и воспитание.

1.5. Школа полного дня функционирует в 1-8 классах, открывается на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся школы, при наличии необходимой учебно-материальной базы для организации образовательного процесса и реализации программ дополнительного образования, кадрового обеспечения, а также при условии, что это не приведет к увеличению сменности занятий в школе.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Школа полного дня реализует различные программы, утверждённые Министерством образования и науки Российской Федерации, с введением дополнительных образовательных курсов, разработанных педагогами школы.

2.2. Администрация школы оставляет за собой право вносить изменения в список дополнительных образовательных курсов в соответствии с заявленными потребностями обучающихся, их родителей (законных представителей) и конкретными условиями учреждения.
2.2. Деятельность Школы полного дня соответствует целям и задачам, определяющим деятельность школы:
Цель: способствовать становлению, развитию, воспитанию в Ребёнке Благородного Человека путём раскрытия его личностных качеств.
Задачи:

— облагораживание души и сердца Ребёнка;

— развитие и становление познавательных сил ребёнка;

— обеспечение творческого присвоения Ребёнком расширенного и углублённого объёма знаний и умений соответствующего качества.
2.3. Образовательный процесс в Школе полного дня строится на принципах:

— оптимизации процесса реального развития детей через интеграцию общего и дополнительного образования:

— решения проблемы учебной перегрузки школьников за счет создания единого расписания на первую и вторую половину дня;

— объединения в единый функциональный комплекс образовательных и оздоровительных процессов;

— поляризации образовательной среды школы С выделением разноакцентированных пространств кабинет, лаборатория, мастерские, библиотека, читальный зал, компьютерный класс, игротека, медицинский кабинет, спортивный и тренажерный залы, помещения для работы классов-групп или групп, организовывать из обучающихся одной или нескольких параллелей, пространства для общения и уединения, для подвижных занятий и спокойной работы).
2.3. Цели и задачи образовательного процесса в Школе полного дня, реализуются в основе образовательных программ, в том числе дополнительных образовательных курсов, разрабатываемых и утверждаемых школой самостоятельно.
2.4. Организация образовательного процесса в Школе полного дня осуществляется по учебным планам, разрабатываемых школой самостоятельно на основе федерального базисного учебного плана, соответствующего федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.
2.5. В Школе полного дня для обучающихся организуется трёхразовое горячее питание.
2.6. Режим работы Школы полного дня составляется с учетом продолжительности пребывания детей в школе, регламентируется единым расписанием учебных занятий, самоподготовки, внеурочной деятельности и дополнительного образования в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.1178-02, строится на принципах интеграции основного и дополнительного образования.
Обязательной составляющей режима является активно-двигательная и физкультурно-оздоровительная деятельность обучающихся, в том числе на свежем воздухе (не менее двух прогулок в день).

2.7. Группы детей в Школе полного дня создаются для обучающихся 1-8 классов и могут комплектоваться как классы-группы или группы, объединяющие обучающихся одной параллели.
2.8. Наполняемость классов и групп устанавливается в количестве 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп с меньшей наполняемостью. Это определяется Уставом общеобразовательного учреждения.
2.9. Дополнительное образование обучающихся осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях (клуб, студия, ансамбль, секция, группа, кружок, театр и другие).
2.10. При реализации дополнительных образовательных курсов в Школе полного дня может быть организована досуговая и внеурочная деятельность обучающихся на договорных началах.
2.11. Обучающиеся могут посещать клубы, кружки, секции, студии, объединения по интересам в иных учреждениях и организациях.
2.12. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом учреждения.
3. Порядок приема обучающихся.
3.1. При приеме в Школу полного дня обучающиеся и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением о Школе полного дня, образовательной программой и режимом организации образовательного процесса в данном учреждении.
3.2. Порядок приема в Школу полного дня устанавливается руководителем образовательного учреждения и определяется Уставом Школы, Положением о Школе полного дня.
3.3. Заявления о зачислении детей в Школу полного дня принимаются до 01 сентября.
4. Управление и кадровое обеспечение.
4.1. Управление Школой полного дня осуществляется в соответствии с Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
4.2. Непосредственное управление Школой полного дня осуществляет директор образовательного учреждения. Директор Школы несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом учреждения.
4.3. Для осуществления педагогической поддержки ребенка, отслеживания личностного продвижения ребенка в образовательном пространстве Школы полного дня для каждого класса-группы (группы) вводится ставка воспитателя.

Приложение № 4

Утверждаю
Приказ № 126
от 18 августа 2020 г.
директор МОУ «Никольская средняя школа
_____ Л.И. Швечко

План-график
работы МОУ «Никольская средняя школа»
в режиме «Школы полного дня» (2-10 классы)

1 урок 8-20 -9-00

9-00 9-10 **завтрак** (2а, 2б,3а)

9-10-9-20 **завтрак** (3б, 4а, 4б)

2 урок 9-20-10-00

10-00-10-10 **завтрак** 5-7 класс

10-10-10-20 – **завтрак** 8-11 класс

3 урок 10-20-11-00

4 урок 11-10-11-50

11-50 - 12-05 **обед** (2а, 2б,3а)

12-05-12-20 – **обед** (3б, 4а, 4б)

5 урок 12-20-13-00

13-00 13-15 **обед** (5-7 класс)

13-15 – 13-30 **обед** (8-11 класс)

6 урок 13-30 14-10

7 урок 14-20 15-00 **прогулка, внеурочная деятельность**

15-10-15-50 **внеурочная деятельность, самоподготовка**

16-00 – 16-40 **самоподготовка, занятия в кружках, секциях**

Приложение 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 126 от 18.08.2020г.
Директор школы _____ Л.И. Швечко

Форма заявления родителей о зачислении в «Школу полного дня»

Директору МОУ «Никольская СШ»
Швечко Л.И.
Родителя (законного
представителя)
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
Место регистрации:
_____
_____
Телефон:
_____

ЗАЯВЛЕНЕ

Прошу организовать пребывание моего ребёнка
_____,
(фамилия, имя, отчество)

учащегося (ейся) «___» _____класса, в школе полного дня _____ до часов в соответствии с картой занятости.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N2 152-ФЗ персональных данных» предоставляю свои персональные данные и персональные данные моего ребёнка и даю согласие на их обработку.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____2020года

Приложение 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 126 от 18.08.2020г.
Директор школы _____ Л.И. Швечко

Согласие родителей (законных представителей) на социально-психологическое сопровождение ребенка в «Школе полного дня» МОУ «Никольская средняя школа»

Я, _____ родитель (законный _____ представитель) ребенка даю свое согласие на социально-педагогическое сопровождение ребенка в «Школе полного дня», функционирующей в муниципальном общеобразовательном учреждении «Никольская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - Учреждение).

Социально-психологическое сопровождение включает в себя:
-сопровождение специалистами службы в период адаптации и во время подготовки к школе;
-наблюдение в группах с целью социализации;
- психологическая диагностика ребенка (эмоционально-познавательная сфера);
-проведение развивающих занятий (групповых и/или индивидуальных) с ребенком;

- работа по запросу родителей; консультирование родителей;

- составление рекомендаций.

Специалисты СПС (социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед):
- предоставляют информацию о результатах социального, психологического или логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашают информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывают рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляют информацию о ребенке при оформлении на психолого-медикопедагогическую комиссию (ПМК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:
- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами. О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «____»_____20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в Учреждении.
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.
Я подтверждаю, что являюсь родителем (законным представителем) вышеупомянутого ребенка и являюсь совершеннолетним.
Я прочитал(а) вышеупомянутую информацию и полностью понял(а) ее содержание.

«____»_____20____г. _____ (подпись)

_____

ФИО родителя (законного представителя) печатными буквами и номер телефона