

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника Филиала
Пансиона воспитанниц
в г. Санкт-Петербурге
от «02» октября 2019 г. № 98

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ САМОПОДГОТОВКИ ВОСПИТАННИЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по организации и проведению самоподготовки (далее - самоподготовки) воспитанниц в Филиале Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге (далее – Инструкция) разработана в соответствии:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Уставом Пансиона;

Положением о Филиале;

основной образовательной программой;

Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.2. Настоящая Инструкция определяет содержание работы по самоподготовке воспитанниц к учебным занятиям, промежуточной и итоговой аттестации, регламентирует порядок ее организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Самоподготовка воспитанниц является составной частью распорядка дня и имеет целью закрепление, углубление, поиск и приобретение знаний, формирование УУД, а также выполнение учебных заданий,

подготовку к следующим занятиям, к проведению промежуточной и итоговой аттестации.

1.4. Содержание, объем и характер заданий самоподготовки определяются:

- планируемыми результатами освоения изучаемого материала и его спецификой;
- уровнем мотивации и подготовки воспитанниц по конкретному учебному предмету;
- уровнем сложности домашнего задания (репродуктивный, конструктивный, творческий);
- санитарно-гигиеническими (СанПиН 2.4.2.2821-10) требованиями с учетом индивидуальных особенностей воспитанниц;
- распорядком дня Филиала.

1.5. Самоподготовка проводится в комнатах самоподготовки спального корпуса и кабинетах учебного корпуса, закрепленных приказом начальника Филиала, под руководством классного руководителя (воспитателя) во время, установленное распорядком дня.

1.6. Воспитанницам, по их усмотрению, предоставляется право выбора очередности выполнения домашних заданий, при этом рекомендуется начинать с предмета средней трудности для воспитанницы.

1.7. При проведении самоподготовки в дни, предшествующие выходным и праздничным дням, выполняются задания, приходящиеся на дни выхода с выходных и праздников.

1.8. Непосредственная организация, контроль и учет выполнения заданий самоподготовки возлагается на классных руководителей (воспитателей). При проведении самоподготовки классный руководитель (воспитатель) находится вместе с воспитанницами и несет личную ответственность за поддержание дисциплины и порядка.

1.9. В организации самоподготовки могут принимать участие преподаватели с целью обучения воспитанниц самостоятельному овладению знаниями и УУД, а также ознакомления с наиболее рациональными приемами выполнения учебных заданий.

2. Требования к организации самоподготовки

2.1. Гигиенические требования к организации самоподготовки:

- 2.1.1. Равномерная и достаточная освещенность помещения;
- 2.1.2. Поддержание нормального температурного режима;
- 2.1.3. Регулярное проветривание помещения;
- 2.1.4. Поддержание чистоты и порядка;

- 2.1.5. Сохранение воспитанницами правильной позы во время занятий;
- 2.1.6. Проведение динамических пауз и перерывов на отдых.
- 2.2. Дидактические требования к организации самоподготовки:
 - 2.2.1. Занятия по самоподготовке проводятся регулярно, в одно и то же время, имеют определенную продолжительность в соответствии с расписанием дня;
 - 2.2.2. Задания самоподготовки выполняются воспитанницами самостоятельно;
 - 2.2.3. Проверка заданий проводится поэтапно (самопроверка, возможно взаимопроверка, проверка классным руководителем (воспитателем));
 - 2.2.4. Планируется индивидуальная работа с воспитанницами, которые имеют пробелы в знаниях;
 - 2.2.5. Объем и характер заданий может регулироваться с помощью взаимодействия преподавателей и классных руководителей (воспитателей).
- 2.3. Воспитательные требования к организации самоподготовки:
 - 2.3.1. Всемерное использование разнообразных форм одобрения, стимулирующих любые проявления самостоятельности при выполнении домашнего задания;
 - 2.3.2. Содействие прилежному отношению воспитанниц к самостоятельной работе;
 - 2.3.3. Недопустимость во время самоподготовки назидательных бесед с воспитанницами, замечаний, отвлекающих класс от работы;
 - 2.3.4. Терпимое отношение к ошибкам и промахам во время работы;
 - 2.3.5. Поощрение настойчивости и упорства при работе над заданием.

3. Организация деятельности педагогов по обеспечению условий для самоподготовки обучающихся

- 3.1. Преподаватель:
 - 3.1.1. Обеспечивает методическую подготовку воспитанниц к выполнению заданий для самоподготовки, с этой целью вводит в структуру учебных занятий элементы, способствующие обучению приемам рациональной организации учебного труда и формированию навыков самостоятельной учебной работы;
 - 3.1.2. Обеспечивает усвоение основного учебного материала, необходимого для успешного выполнения заданий самоподготовки, на уроке;
 - 3.1.3. Планирует задания для самоподготовки исходя из принципа их педагогической целесообразности;
 - 3.1.4. Четко дозирует объем обязательных заданий для самоподготовки с учетом требований СанПиН 2.4.2.2821-10 и особенностей организации

учебного процесса в Филиале. При этом воспитанницам могут быть предложены дополнительные задания, которые они выполняют по желанию при условии наличия времени. Превышение рекомендованных норм времени для подготовки к уроку допускается в исключительных случаях при условии согласования с преподавателями других предметов, по которым, соответственно, объем заданий на данный день должен быть уменьшен;

3.1.5. Предусматривает объемную и уровневую дифференциацию заданий для самоподготовки с учетом различия в темповых показателях учебной деятельности воспитанниц, а также, учитывая реальный уровень их подготовки и индивидуальные возможности;

3.1.6. В обязательном порядке на уроке проводит инструктаж по содержанию заданий и организации самоподготовки;

3.1.7. Записывает задание для самоподготовки в классный журнал, электронный журнал, четко формулируя требования к выполнению задания. Рекомендуются указать:

материал, требующий заучивания наизусть, краткого пересказа или иного воспроизведения в устной форме;

индивидуальные и групповые задания;

задания, для выполнения которых требуются особые условия (например, использование ресурсов библиотечного фонда, технических средств обучения: компьютера, интерактивной доски, измерения и наблюдения вне классного помещения и др.);

задания, выполнение которых рассчитано на длительный срок с указанием этого срока;

3.1.8. Обеспечивает индивидуальные и групповые занятия с воспитанницами, пропустившими учебные занятия по предмету, а также испытывающими затруднения в освоении предмета в соответствии с графиком консультаций и распорядком дня Филиала;

3.1.9. Своевременно докладывает старшему воспитателю (начальнику курса) о случаях плохой самоподготовки класса к уроку, а также о явке на урок без выполненного задания.

3.2. Классный руководитель (воспитатель):

3.2.1. Анализирует объем заданий по предметам и помогает воспитанницам рационально распределить время на выполнение отдельных его частей (например, если для подготовки к занятиям к следующему учебному дню требуется времени немного, то может быть предложено выполнить часть заданий заблаговременно). При наличии заданий, требующих заучивания, необходимо обратить внимание на приемы эффективного запоминания, предполагающие неоднократное повторение

материала через разные временные промежутки. Часть заданий (например, чтение большого по объему художественного текста, подготовка к семинару, участие в долгосрочном проекте и т.п.) предполагает работу в течение нескольких дней;

3.2.2. Координирует работу преподавателей с воспитанницами класса во второй половине дня, обеспечивает их явку на дополнительные занятия в отведенные на это часы, контролирует посещение консультаций, проводимых преподавателями;

3.2.3. В случае возникших затруднений при выполнении заданий самоподготовки отдельными воспитанницами, организует взаимопомощь;

3.2.4. В случае возникновения трудностей и невозможности выполнения какого-либо задания устанавливает их причину и инструктирует старосту о содержании доклада преподавателю об этом или лично ставит в известность педагога;

3.2.5. По необходимости организует работу в парах, предоставляя возможность проговаривания материала, предполагающего заучивание наизусть (стихотворения, правила, определения, доказательство теорем и др.) или пересказ, таким образом организует взаимопроверку и обеспечивая условия для обогащения активного словарного запаса воспитанниц.

3.3. Педагог-психолог:

3.3.1. Планирует и проводит занятия с воспитанницами по рациональной организации учебного труда;

3.3.2. Проводит наблюдение за организацией самостоятельной работы воспитанниц, дает им рекомендации по оптимизации учебно-познавательной деятельности;

3.3.3. Проводит индивидуальные занятия с воспитанницами, направленными на формирование практических навыков рациональной организации времени и выбора адекватных приемов выполнения заданий с учетом уровня развития психических познавательных функций.

3.4. Методисты учебного отдела:

3.4.1. Рассчитывают примерные нормы по допустимым затратам времени на выполнение заданий самоподготовки по различным предметам исходя из коэффициента трудности предмета, определенного в СанПиН 2.4.2.2821-10 и времени, отведенного на самоподготовку в распорядке дня;

3.4.2. В соответствии с планом - графиком внутреннего контроля качества образования.

3.4.3. В случаях возникновения разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам организации самоподготовки

проводят мониторинг содержания и объема заданий, предлагаемых воспитанницам для самостоятельного выполнения во внеурочное время;

3.4.4. Проводят инструктажи и индивидуальные консультации для преподавателей и классных руководителей (воспитателей) по вопросам организации самоподготовки;

3.4.5. В соответствии с учебным планом Филиала, а также по запросу участников образовательного процесса (начальника Филиала и его заместителей, старших воспитателей (начальников курсов), преподавателей) проводят наблюдение за организацией самоподготовки, разрабатывают рекомендации для оптимизации этого процесса;

3.4.6. Способствуют выявлению, обобщению и распространению позитивного опыта педагогов по вопросам организации самоподготовки.

3.5. Заведующий учебным отделом:

3.5.1. Проводит инструктаж и несет ответственность за соблюдение преподавателями и педагогами-психологами требований настоящей Инструкции;

3.5.2. Контролирует соответствие объема заданий нормам СанПиН 2.4.2.2821-10;

3.5.3. Проводит анализ деятельности преподавателей по своевременному информированию воспитанниц и классных руководителей (воспитателей), обеспечивающих самоподготовку о содержании заданий (по записям в классных журналах).

3.6. Заведующий отделом воспитательной работы:

3.6.1. Проводит инструктаж и несет ответственность за соблюдение воспитателями требований настоящей Инструкции;

3.6.2. Осуществляет систематический контроль за организацией самоподготовки классными руководителями (воспитателями) на учебных курсах.

4. Порядок проведения самоподготовки

4.1. Перед началом самоподготовки классный руководитель (воспитатель):

4.1.1. Организует уборку и проветривание помещения (по необходимости). Оценивает объем и характер заданий, которые должны выполнить воспитанницы во время самоподготовки к следующему дню и продумывает рекомендации по рациональному распределению времени, порядку выполнения работы. Если объем заданий на следующий день небольшой, необходимо предусмотреть выполнение заданий на день, следующий за ним;

4.1.2. Анализируя текущую успеваемость воспитанниц по отдельным предметам, определяет, кого необходимо взять под особый контроль (помочь организовать работу, проверить качество ее выполнения и др.);

4.1.3. Определяет (по согласованию с преподавателями), кто из воспитанниц должен быть направлен на дополнительные занятия (консультации) по предметам, которые проводятся в соответствии с графиком;

4.2. Во время самоподготовки классный руководитель (воспитатель):

4.2.1. Проверяет наличие всех воспитанниц класса, выявляет причины отсутствия в случае необходимости;

4.2.2. Обеспечивает организованное начало самоподготовки: запись задания на доске дежурным, рассаживание по рабочим местам; проверяет наличие на столах необходимых для занятий учебных пособий и письменных принадлежностей;

4.2.3. Доводит план самоподготовки, кратко объясняя порядок, сроки и особенности выполнения заданий, останавливаясь на моментах, требующих повышенного внимания; дает рекомендации по рациональной организации учебного труда (помогает определить порядок выполнения работы и регламент);

4.2.4. Находится в помещении, обеспечивает тишину и порядок, соблюдение основных гигиенических требований и поддержание деловой обстановки;

4.2.5. Организует помощь воспитанницам, испытывающим самостоятельно непреодолимые трудности в выполнении заданий;

4.2.6. Периодически обращает внимание на необходимость соблюдать регламент, уделяя каждому предмету определенное количество времени в соответствии с заранее намеченным планом;

4.2.7. После каждого этапа самоподготовки проверяет работу воспитанниц, взятых под особый контроль;

4.2.8. В случае организации взаимопроверки выполнения устных заданий выделяет общее время «на шум», в которое воспитанницы могут пересказать друг другу учебный материал, заданный для последующего устного воспроизведения на учебном занятии (чтение наизусть, определения, пересказ параграфа учебника, устные ответы на вопросы и др.);

4.2.9. В соответствии с гигиеническими требованиями проводит динамические паузы, проветривание помещения;

4.2.10. Направляет воспитанниц на дополнительные занятия (консультации) и занятия в системе дополнительного образования в строгом соответствии с графиком. Способствует оперативному включению в работу воспитанниц, прибывших с занятий;

4.2.11. Организует досуг воспитанниц, досрочно справившихся с заданиями;

4.2.12. По окончании самоподготовки кратко подводит итоги выполнения заданий.

4.3. Обязанности воспитанниц:

4.3.1. На уроке внимательно прослушать рекомендации преподавателя по выполнению задания для самоподготовки, убедиться, что задание им понятно, при необходимости обратиться к преподавателю за дополнительным разъяснением;

4.3.2. Прибыть на самоподготовку без опоздания;

4.3.3. Подготовить учебники, дополнительные источники информации, рекомендованные преподавателем, письменные принадлежности;

4.3.4. В начале самоподготовки выслушать советы классного руководителя (воспитателя) и составить персональный план работы, при этом придерживаться общих рекомендаций по научной организации труда;

4.3.5. Во время самоподготовки соблюдать тишину и порядок в помещении;

4.3.6. Выполнять работу самостоятельно, в случае непреодолимых затруднений обратиться за советом к педагогу;

4.3.7. В первую очередь планировать выполнение наиболее трудных заданий (по математике, физике, английскому языку и т.д.);

4.3.8. В случае досрочного выполнения заданий к следующему дню приступить к выполнению заданий на день, следующий за ним;

4.3.9. По окончании работы доложить классному руководителю (воспитателю) о выполнении заданий;

4.3.10. Собрать все необходимое для учебных занятий на следующий день в портфель;

4.3.11. Привести в порядок рабочее место и личные вещи.

4.4. Во время самоподготовки запрещается самовольно покидать рабочее место, перемещаться по классу, разговаривать и заниматься посторонними делами. Задать вопрос или встать с рабочего места допускается только с разрешения классного руководителя (в его отсутствие – старосты класса), предварительно подняв руку.

5. Контроль за организацией самоподготовки

5.1. Контроль за организацией самоподготовки осуществляется заместителем начальника филиала (по воспитательной работе), заведующим отделом воспитательной работы, методистом по воспитательной работе;

заместителем начальника филиала (по учебной работе), заведующим учебным отделом и методистами учебного отдела;

в соответствии с планом внутреннего контроля.

5.2. Ежедневный контроль за организацией самоподготовки осуществляет старший воспитатель (начальник курса).

5.3. Внеплановая проверка осуществляется по запросу участников образовательного процесса при выявлении случаев неоднократной явки воспитанниц на уроки без выполненного задания.

5.4. Основными направлениями проверки организации самоподготовки должностными лицами являются:

соответствие объема заданий нормам СанПиН 2.4.2.2821-10;

работа преподавателей по обучению воспитанниц приемам самостоятельной учебной деятельности, рациональной организации учебного труда с учетом специфики предмета;

содержание и характер заданий для самоподготовки, их вариативность, уровневая дифференциация, степень сложности;

проведение на уроке обязательного инструктажа по содержанию заданий и организации самоподготовки;

проведение индивидуальных и групповых консультаций, дополнительных занятий с воспитанницами;

присутствие на занятиях по самоподготовке, посещение консультаций и дополнительных занятий;

организация самоподготовки классным руководителем (воспитателем), соблюдение гигиенических, дидактических и воспитательных требований;

результат самоподготовки (выполнение всех необходимых заданий).

Невыполнение требований настоящей Инструкции со стороны должностных лиц Филиала является нарушением трудовой дисциплины.

Заместитель начальника филиала (по учебной работе)

В. Сенькина

Приложение
к положению № 1

Список кабинетов для самоподготовки воспитанниц

Класс	Корпус	Кабинет	Примечание
5А	Спальный, 2 этаж	Комната самоподготовки	
5Б	Спальный, 2 этаж	Комната самоподготовки	
5В	Спальный, 2 этаж	Комната самоподготовки	
5Г	Спальный, 2 этаж	Комната самоподготовки	
6А*	Спальный, 3 этаж	Комната самоподготовки	
6Б*	Спальный, 3 этаж	Комната самоподготовки	
6В*	Учебный	Кабинет № 308	
6Г*	Учебный	Кабинет № 310	
7А*	Спальный, 3 этаж	Комната самоподготовки	
7Б*	Спальный, 3 этаж	Комната самоподготовки	
7В*	Учебный	Кабинет № 314	
7Г*	Учебный	Кабинет № 317	

** кабинет самоподготовки чередуется по отдельному графику*

Заместитель начальника филиала (по учебной работе)

В. Сенькина

Приложение
к положению № 2

**Основные направления проверки организации самоподготовки
должностными лицами**

Направления проверки	Методы получения информации	Ответственный
Соответствие объема заданий нормам СанПиН	Анализ записей преподавателей в классном и электронном журнале	Учебный отдел
Работа преподавателей по обучению приемам самостоятельной учебной деятельности, рациональной организации учебного труда с учетом специфики предмета	Посещение и анализ уроков, анализ поурочных планов, беседа с преподавателями, изучение методических разработок преподавателей по указанной тематике	Учебный отдел
Содержание и характер заданий для самоподготовки, их вариативность, уровневая дифференциация, степень сложности	Анализ записей преподавателей в классном и электронном журнале, собеседование	Учебный отдел
Проведение на уроке обязательного инструктажа по содержанию заданий и организации самоподготовки	Посещение и анализ уроков, собеседование	Учебный отдел
Проведение индивидуальных и групповых консультаций и дополнительных занятий	Посещение и анализ консультаций, собеседование, опрос	Учебный отдел
Присутствие воспитанниц на занятиях по самоподготовке, посещение консультаций и дополнительных занятий	Проверка наличия воспитанниц в кабинетах для самоподготовки, выяснение причин отсутствия	Начальник курса Отдел воспитательной работы
Организация самоподготовки классным руководителем (воспитателем), соблюдение гигиенических, дидактических и воспитательных требований	Посещение занятий по самоподготовке, наблюдение за деятельностью классного руководителя (воспитателя) и воспитанниц	Начальник курса Отдел воспитательной работы
Результат самоподготовки (выполнение всех необходимых заданий)	Выборочная проверка заданий, выполненных во время самоподготовки, собеседование, обратная связь с преподавателями	Начальник курса Отдел воспитательной работы

Заместитель начальника Филиала (по учебной работе)

В. Сенькина

Приложение
к положению № 3

Лист контроля организации самоподготовки

Класс _____

Дата проведения контроля _____

Время проверки _____

ФИО воспитателя, обеспечивающего самоподготовку _____

Количество воспитанниц по списку _____ по факту _____

Отсутствуют по у/п ____ без у/п _____ причины отсутствия не известны _____

№ п/п	Контролируемые элементы	Баллы			Примечание
1.	Обеспечение дисциплины и порядка	1	2	3	
2.	Выполнение гигиенических требований	1	2	3	
3.	Организация рабочего места	1	2	3	
4.	Обеспечение возможности использования мультимедиа ресурсов и библиотечного фонда	1	2	3	
5.	Организация информирования воспитанниц об объеме и содержании заданий с/п	1	2	3	
6.	Организация взаимопомощи и взаимоконтроля	1	2	3	
7.	Организация контроля за выполнением заданий лицом, обеспечивающим с/п	1	2	3	
8.	Организация индивидуальной дифференцированной работы	1	2	3	
9.	Рациональное распределение времени с/п, учет рекомендаций по НОУТ	1	2	3	
10.	Соблюдение преподавателями требований к содержанию и объему заданий для с/п	1	2	3	

Общий вывод _____

_____ / _____ /

должность

подпись

расшифровка подписи

Заместитель начальника Филиала (по учебной работе)

В. Сенькина