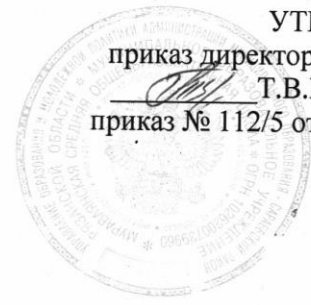


РЕШЕНИЕ
педагогического совета школы
от 30.10.2023 г.
протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
приказ директора школы
Т.В.Клейменова
приказ № 112/5 от 30.10.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школе будущего первоклассника МОУ Муравлянская СОШ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным актом Учреждения. Положение принято в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ Муравлянская СОШ.
- 1.2. Настоящее Положение призвано регулировать деятельность группы с кратковременным пребыванием детей, созданной в МОУ Муравлянская СОШ для детей, желающих посещать это учреждение, с целью оказания помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, для формирования у них основ готовности к школьному обучению.
- 1.3. ШБП предоставляет собой комплексную бесплатную дополнительную образовательную услугу по подготовке детей дошкольного возраста к школьному обучению
- 1.4. Содержание образовательного процесса в ШБП определяется образовательной программой подготовительного курса для детей 6-7-летнего возраста, утвержденной в установленном порядке.
- 1.5. Обучение в ШБП строится на педагогически обоснованном выборе учителем технологий, методик, средств, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, обще-учебных навыков и ориентированных на личностные способности обучающихся и их развитие.
- 1.6. Нормативный срок: октябрь – май.
- 1.7. Занятия в ШБП проводятся в учебных помещениях, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.
- 1.8. Занятия в ШБП проводятся педагогическими работниками (учителем 4-го класса).

II. Цели и задачи предшкольной подготовки:

- 2.1. Основными целями предшкольной подготовки являются:
 - развитие личности ребенка;
 - разносторонняя подготовка детей дошкольного возраста к обучению в образовательном учреждении;
 - развитие инициативности и самостоятельности как важных условий последующего включения ребенка в школьную учебную деятельность;
 - развитие коммуникативных способностей и социальных навыков;
 - сохранение и укрепление здоровья ребенка к последующему обучению.
- 2.2. Задачи предшкольной подготовки:
 - формирование мотивации учения и интереса к самому процессу обучения;
 - развитие наглядно-образного и формирование словесно-логического мышления, умения делать выводы, обосновывать свои суждения;
 - формирование приемов умственных действий: анализа, синтеза, сравнения, обобщения, исключения, моделирования, конструирования;
 - развитие памяти, внимания, творческих способностей, воображения, вариативности мышления;
 - развитие обще-учебных умений: умения работать в коллективе, взаимодействовать, доводить начатое до конца; работать внимательно, сосредоточенно, планировать и контролировать свои действия;

- развитие умений общения со взрослыми, со сверстниками, умения видеть мир глазами другого человека;
- развитие умений говорения, слушания и чтения
- развитие интереса и внимания к слову, к собственной речи и речи окружающих;
- обогащение активного, пассивного, потенциального словаря; развитие грамматического строя речи, умений связной речи с опорой на речевой опыт ребенка - носителя языка;
- развитие умения оперировать единицами языка: звуком, слогом, словом, словосочетанием, предложением.

III. Порядок и условия приема в Школу будущих первоклассников

- 3.1. В ШБП принимаются дети с 5 лет, проживающие на территории, закрепленной за образовательным учреждением, а также все желающие
- 3.2. Зачисление детей в ШБП осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) установленного образца и наличия паспорта.
- 3.3. Предельная наполняемость группы кратковременного пребывания по подготовке к школе 15-20 человек
- 3.4. Конкурсный отбор и тестирование не допускается
- 3.5. При зачислении детей в ШБП заключается договор с родителями (законными представителями).

IV. Организация образовательного процесса как комплекса дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Открытие и расписание работы «Школы будущего первоклассника», состав педагогических работников, привлекаемых к работе в «Школе будущего первоклассника», закрепляются приказом директора школы ежегодно.
- 4.2. Общее руководство образовательной деятельностью «Школы будущего первоклассника» и организацию педагогического процесса осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.
- 4.3. Непосредственную образовательную деятельность в «Школе будущего первоклассника» осуществляют учителя начальных классов и педагог-психолог, назначаемые директором на основании его приказа ежегодно.
- 4.4. В образовательных целях на основании приказа директора к работе в «Школе будущего первоклассника» могут привлекаться другие педагогические работники школы (учитель музыки, изобразительного искусства, физкультуры и др.).
- 4.5. ШБП будущих первоклассников работает по режиму, утверждённому директором школы: один раз в неделю (по пятницам) по три занятия в день продолжительностью 25-30 минут, перерывы между занятиями – не менее 10 минут
- 4.6. Ведущей деятельностью в «ШБП» является игра: сюжетно-ролевая, театрализованная, подвижная, а также дидактическая и продуктивная деятельность: рисование, конструирование и т.д.
- 4.7. Образовательная деятельность строится на педагогически обоснованном выборе учителями технологий, методик, средств, форм и методов обучения, соответствующих возрастным особенностям воспитанников, способствующих формированию интеллекта, элементов учебной деятельности и ориентированных на личностные особенности детей и их разностороннее развитие
- 4.8. Родителям (законным представителям) детей, обучающихся в школе будущих первоклассников, предлагаются следующие занятия:
 - круглые столы по вопросам воспитания детей в семье и подготовке их к школьному обучению.
 - часы общения по ознакомлению с программой, режимом школы, индивидуальные консультации по проблемам развития личности ребенка и эффективности его занятий в Школе.
 - рекомендации по психологической готовности ребенка к школе;
- 4.9. Организация горячего питания не предусмотрена.

4.10. Домашнее задание не предусмотрено.

V. Права и обязанности родителей (законных представителей) и педагогических работников

5.1. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом МОУ Муравлянская СОШ;
- обеспечить посещение ребёнком занятий в соответствии с расписанием;
- незамедлительно сообщать учителю будущих первоклассников об изменении контактного телефона и места жительства;
- извещать учителя будущих первоклассников об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях;
- проявлять уважение к педагогическому и техническому персоналу школы;
- обязательно посещать все занятия для родителей, которые проводятся одновременно с занятиями в ШБП.

5.2. Педагогические работники обязаны:

- организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 4 настоящего положения. Дополнительные образовательные услуги оказывать в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми педагогическими работниками;
- во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также основание, соответствующее обязательным нормам и правилам.
- организовать и обеспечивать надлежащую реализацию программы дошкольного образования в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием занятий;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила при организации занятий.

5.3. Родители (законные представители) вправе:

- обращаться к педагогическим работникам по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
- получать полную договоренную информацию;
- вправе требовать от педагогических работников предоставления информации по вопросам касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 4 настоящего положения «Об успеваемости, поведении, отношении ученика к учебе и его способностях в отношении обучения, по отдельным предметам ученического плана»;

5.4. Педагогические работники вправе:

- по своему выбору восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия учебников по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых образовательным учреждением
- планировать различные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- обращаться к администрации школы за помощью в организации педагогического процесса с детьми дошкольного возраста.

5.5. Администрация школы обязана:

- создать условия для осуществления работы «Школы будущего первоклассника» с учетом требований охраны труда и техники безопасности.
- обеспечить соответствующий кадровый состав.

5.6. Администрация школы вправе:

- посещать занятия с целью контроля качества занятий;
- давать рекомендации по проведению занятий;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями).