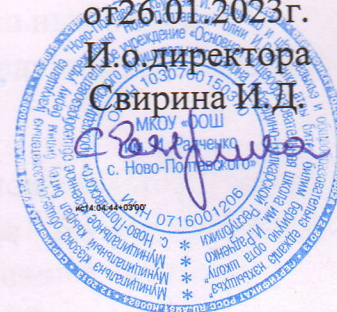


Рассмотрено
на заседании Совета
родителей
протокол №2 от 25.01.2023

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №4 от 26.01.2023

Утверждено
Приказом №4/1
от 26.01.2023г.
И.о. директора



ПОЛОЖЕНИЕ
о школе будущих первоклассников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа им. И.Радченко с. Ново-
Полтавского» Прохладненского муниципального района КБР

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 МКОУ «Основная общеобразовательная школа им. И.Радченко с. Ново-Полтавского»

1.2. Настоящее Положение призвано регулировать деятельность группы с кратковременным пребыванием детей, созданной в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении МКОУ «ООШ им. И.Радченко с. Ново-Полтавского» 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 5-7-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, общеучебных навыков и ориентированных на личностные способности обучающихся и их развитие.

1.6. Нормативный срок: январь – апрель.

1.7. Занятия в ШБП проводятся в учебных помещениях, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.

1.8. Занятия в ШБП проводятся педагогическими работниками (учителями 1-х классов).

II. Цели и задачи дошкольной подготовки:

2.1. Основными целями дошкольной подготовки являются:

- развитие личности ребенка;
- разносторонняя подготовка детей дошкольного возраста к обучению в

- 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 дошкольной 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 общеучебных 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 (6-7 лет);
- 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 детей 6-7 летнего возраста

3.1. В ШБП принимаются дети 6-7 лет, проживающие на территории, закрепленной за образовательным учреждением, а так же 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 20-25 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 субботам) 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 МКОУ «ООШ им. И.Радченко с. Ново-Полтавского»;
- 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)