

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального  
образования Динской район  
«Средняя общеобразовательная школа №5» имени героя  
Советского Союза Алексея Петровича Компанийца**

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета МАОУ СОШ №5 имени  
А.П.Компанийца МО Динской район

Протокол №2 от 31.08.2023 г.

\_\_\_\_\_/Л.Н. Устьянова/  
директор школы

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О «ШКОЛЕ БУДУЩЕГО ПЕРВОКЛАССНИКА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности «Школы будущего первоклассника» (далее - ШБП) при МОУ «Школа- гимназия №6» г. Джанкоя (далее - Школа).

1.2. Организационно-правовой формой ШБП является дошкольная образовательная группа кратковременного пребывания по подготовке к школе детей 67 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОУ), функционирующая на платной основе.

1.3. В своей деятельности ШБП руководствуется:

типовым положением о ДОУ, утв. приказом Минобрнауки России от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

СанПиН 2.4.1.2660-10, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»»; уставом Школы;

другими нормативными документами, регламентирующими функционирование дошкольных образовательных групп.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШБП** 1.4. ШБП организуется в целях подготовки ребенка к школе и обеспечивает условия для освоения школьной программы, адаптации к школьной жизни, дальнейшего успешного обучения в школе.

1.5. Основными задачами ШБП являются:

обеспечение разностороннего познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей старшего дошкольного возраста;

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья дошкольников; взаимодействие с семьями воспитанников по вопросам воспитания, обучения и

развития будущих первоклассников.

**3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЕМА В ШБП**

1.6. В ШБП принимаются дети 6 -7 лет.

1.7. Зачисление детей в ШБП осуществляется на основании заявления установленного образца от родителей (законных представителей), медицинской справки о состоянии здоровья воспитанников и закрепляется договором на оказание платных образовательных услуг.

1.8. Предельная наполняемость группы кратковременного пребывания по подготовке к школе - 20 воспитанников.

**4.УПРАВЛЕНИЕ ШБП** 1.9. Открытие ШБП, состав дошкольных образовательных групп и их количество, состав педагогических работников, привлекаемых к работе в ШБП, оформляются приказом директора Школы ежегодно.

1.10. Общее руководство образовательной деятельностью ШБП и организацию педагогического процесса осуществляет заместитель директора по учебновоспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

1.11. Непосредственную образовательную деятельность в ШБП осуществляет учитель начальных классов (в случае комплектования двух и более групп - учителя начальных классов), назначаемый директором Школы на основании его приказа ежегодно.

1.12. В образовательных целях на основании приказа директора к работе в ШБП могут привлекаться другие педагогические работники школы (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель музыки, учитель физкультуры и пр.).

**5.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШБП** 1.13. Содержание образовательного процесса строится в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

1.14. Содержание непосредственной образовательной деятельности определяется учебным планом, календарно-тематическими планами, разрабатываемыми педагогическими работниками и утвержденными директором Школы.

1.15. 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.

1.16. Нормативный срок освоения программы ШБП - 3 месяца. Режим работы утверждается директором Школы.

1.17. Организация образовательного процесса в ШБП регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

1.18. Занятия ШБП проводятся в учебных помещениях Школы, соответствующих действующим СанПиН.

1.19. Продолжительность занятий в ШБП составляет 25-30 мин, перерывы между занятиями - не менее 10 мин.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1.20. Родители (законные представители) воспитанников обязаны: своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные уставом Школы; обеспечить ребенка всем необходимым для занятий; незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства; извещать об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях; посещать мероприятия, организуемые для родителей.

1.21. Родители (законные представители) воспитанников вправе: обращаться к педагогическим работникам по всем вопросам деятельности Школы, вносить предложения по организации работы ШБП; получать полную и достоверную информацию о ходе и результатах усвоения их ребенком программы дошкольного образования; требовать консультативной и методической помощи по вопросам воспитания,

обучения и развития их детей, в т. ч. в индивидуальном порядке.

1.22. Педагогические работники обязаны:

организовать и обеспечить надлежащую реализацию программы дошкольного образования в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием занятий; проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психического насилия; обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

1.23. Педагогические работники вправе:

выбирать технологии, методики, средства, формы и методы обучения дошкольников для реализации программы дошкольного образования, ориентируясь на специфику организации обучения в дошкольном детстве; планировать различные формы взаимодействия с родителями (законными

представителями) воспитанников и их количество;

обращаться к администрации школы за помощью в организации педагогического процесса с детьми дошкольного возраста;

требовать от администрации школы организации повышения их квалификации (переподготовки) по вопросам дошкольного образования