

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «__» _____ 201_ г. № __

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 2»
_____ И.В. Позднякова
«__» _____ 201_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Школе будущего первоклассника»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности «Школы будущего первоклассника» (далее - ШБП) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 2» города Смоленска (далее – МБОУ «СШ № 2»).

1.2. Для организации деятельности ШБП комплектуются группы, ориентированные на всестороннее развитие детей в соответствии с задачами дошкольного образования (далее - группы общего развития детей дошкольного возраста), функционирующие на бесплатной основе.

1.3. В своей деятельности ШБП руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрированы в Минюсте РФ 03 марта 2011 г, регистрационный номер 19993);

- требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима в дошкольных организациях» (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27 июля 2010 г. № 91, зарегистрированы в Минюсте РФ 27 августа 2010 г, регистрационный номер 18267);

- Уставом МБОУ «СШ № 2»;

- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений по подготовке детей к школе.

2. Цели и задачи ШБП

2.1. ШБП организуется в целях подготовки ребенка к школе и обеспечивает условия для освоения школьной программы, адаптации к школьной жизни, дальнейшего успешного обучения в школе.

2.2. Основными задачами ШБП являются:

- обеспечение разностороннего познавательного-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

3.1. В ШБП принимаются дети 6-7 лет независимо от места проживания.

3.2. 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 бесплатных образовательных услуг.

3.3. Предельная наполняемость группы общего развития детей дошкольного возраста – не более 25 воспитанников.

4. Управление ШБП

4.1. Открытие ШБП, состав групп и их количество, состав педагогических работников, привлекаемых к работе в ШБП, закрепляются приказом директора школы ежегодно.

4.2. Общее руководство образовательной деятельностью ШБП и организацию педагогического процесса осуществляет заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу, в соответствии с должностной инструкцией.

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

4.4. 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

5.1. Содержание образовательного процесса строится в соответствии с задачами дошкольного образования и содержит:

- развивающие игры;
- введение в школьную жизнь;
- презентация школьных предметов;
- подготовка руки к письму;
- занятия с психологом, логопедом.

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

5.3. 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.

5.4. Нормативный срок реализации программы ШБП (длительность курса) определяется приказом директора, режим работы: 3 учебных занятия каждый день (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней).

5.5. Организация образовательного процесса в ШБП регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором ОУ.

5.6. Занятия ШБП проводятся в учебных помещениях ОУ, соответствующих действующим СанПиН.

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

5.8. Родителям (законным представителям) детей, посещающих ШБП, предлагаются следующие занятия:

- круглые столы по вопросам воспитания детей в семье и подготовке их к школьному обучению;

- часы общения по ознакомлению с программой обучения, режимом школы, индивидуальные консультации по проблемам развития личности ребенка и эффективности его занятий в ШБП;

- рекомендации по психологической готовности ребенка к школе;

5.9. В период функционирования ШБП проводят диагностико-консультативную работу педагог-психолог и учитель-логопед по заявкам родителей.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом ОУ;

- 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.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников вправе:

- обращаться к педагогическим работникам по всем вопросам деятельности ОУ, 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.

6.3. 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.

6.4. 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;
- 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.

7. Делопроизводство

- 7.1. заявление родителей (законных представителей);
- 7.2. приказ об организации образовательного процесса;
- 7.3. список будущих первоклассников;
- 7.5. рабочая программа;
- 7.6. расписание занятий;
- 7.7. журнал посещаемости.