Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №11

г. Бологое

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Злобина

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ БУДУЩЕГО ПЕРВОКЛАССНИКА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение является локальным актом общеобразовательного учреждения .

«Школа будущего первоклассника» создается на базе МБОУ СОШ №11 г.Бологое и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «О защите прав потребителей», методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 22.07.1997г № 990/14-15 «О подготовке детей к школе» «Школа будущего первоклассника» представляет собой комплексную дополнительную образовательную услугу по подготовке детей дошкольного возраста к школьному обучению, оказываемую школой родителям (законным представителям) детей 6- 7 летнего возраста.

* 1. Содержание образовательного процесса в «Школе будущего  первоклассника» определяется учебным планом, календарно-тематическими планами, разрабатываемыми педагогическими работниками и утвержденными директором школы.
  2. Обучение  строится на педагогически обоснованном выборе учителем программ, технологий, методик, средств, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, общеучебных навыков и ориентированных на личностные способности обучающихся и их развитие.
  3. Занятия в «Школе будущего первоклассника»  проводятся в учебных помещениях, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Основными целями работы «Школы будущего первоклассника» являются:  
- успешная адаптация детей к обучению в школе;

- 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, подготовка к последующему обучению.

**2.2. Задачи:**

* создание комфортного микроклимата (психологического, педагогического) для обучения учащихся;
* развитие интеллектуальных способностей и познавательной активности обучающихся;
* развитие произвольности и содействие формированию внутренней готовности к обучению;
* развитие речи детей и мелкой моторики рук;
* развитие инициативности и самостоятельности как важных условий последующего включения ребенка в школьную учебную деятельность;  
  - развитие коммуникативных способностей и социальных навыков.

**III. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ**

3.1.Формирование групп «Школы будущего первоклассника» осуществляется на добровольной основе по заявлениям родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) детей, зачисленных в «Школу будущего первоклассника», заключают с образовательным учреждением договор об оказании дополнительных образовательных услуг по установленной форме.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** 4.1. Организация образовательного процесса регламентируется приказом директора школы, изданным на основании договоров, заключенных с родителями (законными представителями) детей, зачисленных в «Школу будущего первоклассника».  
4.2. Организация образовательного процесса  регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором.

4.3. Занятия проводятся по субботам и средам в течение года с октября по апрель.   
4.4. Еженедельно проводятся занятия по направлениям: введение в школьную жизнь, математика, подготовка руки к письму, психологическая подготовка ребёнка к обучению в первом классе.

Общее количество занятий составляет не менее 100.

Продолжительность занятий составляет 25 минут (не менее 5 минут – динамическая пауза).  
4.5. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью потребителей, но не менее 5 человек и не более 25 в группе.

**V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

5.1. Родители (законные представители) обязаны:   
5.1.1. Своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом школы.  
5.1.2. Сообщать администрации школы об изменении контактного телефона и места жительства.  
5.1.3. Извещать администрацию школы об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

5.1.4. Обеспечить ребёнка всем необходимым для занятий, обеспечить посещаемость занятий согласно расписанию.  
5.2. Педагогические работники обязаны:  
5.2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 4 настоящего положения, дополнительные образовательные услуги оказывать в соответствии с учебным планом, расписанием занятий.  
5.2.2. 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.  
5.2.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

5.2.4. Проводить с родителями беседы и индивидуальные консультации с целью оказания психолого-педагогической помощи при подготовке ребенка к обучению в школе.

5.3. Родители (законные представители) вправе:  
5.3.1. Обращаться к педагогическим работникам по всем вопросам деятельности образовательного учреждения.  
5.3.3. Вносить предложения по организации работы «Школы будущего первоклассника».

**VI. УПРАВЛЕНИЕ « ШКОЛОЙ БУДУЩЕГО ПЕРВОКЛАССНИКА»**

6.1. Администрация школы отвечает за создание необходимых условий для проведения занятий по подготовке детей к школе, за подбор кадров для работы с дошкольниками.

6.2. Директор школы несет ответственность за прием детей в «Школу будущего первоклассника»

6.3. Заместитель директора по УВР оказывает методическую помощь педагогам и осуществляет контроль за проведением занятий.

6.4. Учителя, работающие в «Школе будущего первоклассника», разрабатывают и предоставляют тематическое планирование занятий на утверждение администрации школы.