

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
протокол от 18.01.2022 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ»  
\_\_\_\_\_ Э.Д.Колисниченко  
приказ от 19.01.2022 г. № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШКОЛЕ БУДУЩЕГО ПЕРВОКЛАССНИКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Законом ДНР «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.07.2015 № 323 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 14.02.2015 за № 364, Устава школы.

1.2. «Школа будущего первоклассника» обеспечивает реализацию прав ребенка на получение качественной подготовки к обучению в школе, охрану жизни, адекватное возрасту психическое и физическое развитие.

1.3. «Школа будущего первоклассника» организуется на базе образовательного учреждения для детей 6 – 7 лет, которые не посещают дошкольные учреждения.

1.4. Деятельность «Школы будущего первоклассника» ориентирована на запросы родителей.

1.5. Занятия в Школе проводятся в учебных помещениях, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.

1.6. Занятия в Школе проводятся педагогическими работниками.

1.7. В школе будущего первоклассника используется только словесная оценка усвоения обучающимися образовательной программы.

1.8. Домашние задания не задаются.

**2. Цели и задачи «Школы будущего первоклассника»**

**2.1. Основными целями работы «Школы будущего первоклассника» являются:**

2.1.1. Развитие личности ребенка.

2.1.2. Создание благоприятных условий для адаптации детей к школе.

2.1.3. Развитие инициативности и самостоятельности как важных условий последующего включения ребенка в школьную учебную деятельность.

2.1.4. Развитие коммуникативных способностей и социальных навыков.

2.1.5. Обеспечение единой образовательной среды развития и формирования личности.

2.1.6. Обучение детей навыкам учебного сотрудничества.

2.1.7. Выработка единых педагогических требований к освоению программ начального общего образования.

2.1.8. Консультирование детей и родителей специалистами образовательного учреждения.

2.1.9. Проведение диагностико-консультативной работы с детьми, направленной на выявление особенностей развития ребенка.

**2.2. Деятельность «Школы будущего первоклассника» направлена на выполнение следующих задач:**

2.2.1. Оказание помощи детям в выявлении, развитии интересов и способностей.

2.2.2. Обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.

2.2.3. Развитие умений и навыков, необходимых для занятий в начальной школе.

2.2.4. Оказание помощи родителям дошкольников в решении проблем подготовки детей с целью эффективного включения дошкольников в образовательный процесс, определения степени их готовности к школе.

2.2.5. Ознакомление родителей будущих первоклассников со спецификой работы школы.

2.2.6. Обеспечение успешной адаптации к школьной жизни.

**3. Организация образовательного процесса как комплекса дополнительных общеобразовательных услуг**

**3.1. Организационная работа:**

3.1.1. Организация образовательного процесса в «Школе будущего первоклассника» как комплексной бесплатной дополнительной образовательной услуги осуществляется в соответствии с приказом директора МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ».

3.1.2. Работа «Школы будущего первоклассника» осуществляется с февраля (первая пятница), в течение 8 недель, 16 занятий (по пятницам).

3.1.3. Организация образовательного процесса в Школе будущего первоклассника регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ».

3.1.4. «Школа будущих первоклассников» работает по следующему режиму: 1 раз в неделю (пятница). Начало занятий в 13.00.

3.1.5. Продолжительность занятий в «Школе будущего первоклассника» составляет 1 час 10 минут (два занятия по 30 минут, 1 перемена 10 минут).

3.1.6. Занятия организованы в соответствии с:

- программой учебных занятий: развитие речи и подготовка к обучению грамоте, математика. Нормативный срок освоения программы 16 часов;

- планом сотрудничества школы с родителями (законными представителями);

- стартовая логопедическая диагностика будущих первоклассников;

- стартовая психологическая диагностика будущих первоклассников.

3.1.7. Рабочая программа составляется учителем, рассматривается на заседании методического объединения учителей начального общего образования и утверждается директором школы.

3.1.8. Непосредственное руководство «Школой будущего первоклассника» осуществляет директор школы.

### **3. Организация работы «Школы будущего первоклассника»**

3.1. Для организации работы «Школы будущего первоклассника» учителями школы проводится перепись детей по месту жительства в сентябре месяце, на основании которой составляются списки будущих первоклассников.

3.2. Открытие «Школы будущих первоклассников» начинается с родительского собрания. Деятельность школы будущего первоклассника регламентируется приказом директора школы.

3.3. Занятия проводятся в соответствии с Рабочей программой «Школы будущего первоклассника»

3.4. Школа будущего первоклассника работает с февраля по март, включительно.

3.5. Занятия проводятся один раз в неделю 8 недель, 16 занятий по пятницам.

3.6. В период функционирования школы будущего первоклассника проводится диагностико-консультативная работа по заявкам родителей.

3.7. Продолжительность уроков в школе школы будущего первоклассника составляет 30 минут, перемена – 10 минут.

3.8. Наполняемость групп не более 15 человек.

3.9. Обучение строится на педагогически обоснованном выборе учителем технологий, методик, средств, форм и методов обучения, способствующих формированию интеллекта, общеучебных навыков, ориентированных на личностные способности обучающихся и их развитие.

3.10. Занятия проводятся в кабинетах и учебных помещениях, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам.

### **3.2 Методическая работа:**

3.2.1. Учет программы школы по внедрению ГОС НОО при проведении занятий в «Школе будущего первоклассника».

3.2.2. Изучение учителем документации, подготовка личных дел.

### **3.3 Психологическая и коррекционно-развивающая работа:**

3.3.1. Учитель-логопед школы проверяет уровень речевого развития детей, определяет необходимость в коррекционной работе.

3.3.2. Психолог, учитель-логопед при наличии проблем у ребенка рекомендует консультации узких специалистов (врачей, логопеда и т. д.).

3.4. В начале и конце учебного курса проводятся организационное и итогово-родительские собрания с целью получения обратной связи; даются рекомендации по подготовке детей к школьному обучению.

3.5. За детьми в случае болезни сохраняется место в «Школе будущего первоклассника».

3.6. Посещения занятий в «Школе будущего первоклассника» производится по желанию родителей (законных представителей).

## **4. Функциональные обязанности и права участников образовательного процесса в «Школе будущего первоклассника»**

4.1. Директор школы:

4.1.1. Издаёт приказы по деятельности «Школы будущего первоклассника», утверждение Рабочей программы и др.

4.1.2. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения.

4.2. Учитель:

4.2.1. Составляет рабочую программу занятий.

4.2.2. Организует и проводит занятия в соответствии с планом, Журнал, в котором отмечает посещаемость занятий детьми и темы занятий.

4.2.3. Несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время занятий и перерывов между ними.

4.2.4. Информировывает родителей о достижениях и успехах детей.

4.2.5. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявляет уважение к личности ребенка, оберегает его от всех форм физического и психического насилия, обеспечивает условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

4.2.6. Обеспечивает для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

4.3. Практический психолог, учитель-логопед проводят консультации по вопросам подготовки детей к школе, дают рекомендации по психологической готовности ребенка к школе.

4.4. Родители (законные представители):

4.4.1. Обеспечивают посещение ребёнком занятий в соответствии с расписанием.

4.4.2. Извещают учителя о причине пропуска занятий.

- 4.4.3. Проявляют уважение к педагогическому и техническому персоналу школы.
- 4.4.4. Своевременно предоставляют все необходимые документы, предусмотренные Приказом МОН ДНР от 17.05.2015 г. № 323, Уставом МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ».
- 4.4.5. Незамедлительно сообщают руководителю школы будущих первоклассников об изменении контактного телефона и места жительства.
- 4.4.6. Своевременно приводят ребёнка на занятия и забирают после окончания занятий.
- 4.5. Родители (законные представители) имеют право:
  - 4.5.1. Обращаться к педагогическим работникам по всем вопросам деятельности образовательного учреждения.
  - 4.5.2. Требовать от педагогических работников предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом настоящим положением.

## **5. Финансовое обеспечение**

- 5.1. Занятия в «Школе будущего первоклассника» проводятся бесплатно.
- 5.2. Родители обеспечивают будущих первоклассников учебными принадлежностями.
- 5.3. Педагогам «Школы будущего первоклассника» предоставляются дополнительные дни отдыха в каникулярное время.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Рабочая программа «Школы будущего первоклассника».
- 6.2. Положение о «Школе будущего первоклассника».
- 6.3. Режим работы.
- 6.3. Расписание звонков.
- 6.4. Журнал посещаемости.
- 6.5. Во время работы «Школы будущего первоклассника» формируется пакет документов, необходимый для поступления ребенка в школу (Приложение 1).

Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 21.07.2015 № 333 «Об утверждении приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»).

**Перечень документов для приема в первый класс:**

1. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка **(образец)**
2. Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Оригинал и копия идентификационного кода ребенка.
4. Паспорт родителя (или законного представителя), подающего заявление (оригинал и копия).
5. Справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
6. Согласие на обработку персональных данных **(образец)**
6. Медицинская справка по форме, утвержденной Министерством Здравоохранения ДНР
7. Прививочная карта.

**При наличии:**

- заключение ПМПК/ВКК (для обучения по индивидуальному учебному плану или не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории.