

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24 города Орска»**

УТВЕРЖЕНО
на педагогическом совете
МОАУ «СОШ №24 г. Орска»
протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
приказ № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Директор школы _____ **В.А. Ращупкин**

ПОЛОЖЕНИЕ
о школе будущего первоклассника

Общие положения

1. Школа будущего первоклассника организуется на основании Письма МО РФ от 22.07.1997 г. № 990/14-15 «О подготовке детей к школе», Санитарных правил «Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений», утверждённых приказом МЗ РФ № 44 от 28.11.2002 г. (СП 2.4.2.1178-02).

Далее в тексте «Школа будущего первоклассника» сокращённо именуется «ШБП».

Цели и задачи «ШБП»

Цель: обеспечение оптимального уровня адаптации детей к обучению.

Задачи:

1. Организация комплексного процесса целенаправленного развития у ребёнка школьно-значимых функций.
2. Освоение программы «Школа России».

Организация и режим работы «ШБП»

1. «ШБП» работает по субботам с 9.30, три занятия в день по 30 минут с перерывами для отдыха по 10 минут.
2. «ШБП» располагается в кабинетах, где обучаются начальные классы.

3. Занятия в «ШБП» организует заместитель директора, проводят учителя начальных классов в соответствии с приказом директора.

4. Для обеспечения комплексной целенаправленной подготовки ребёнка к школе и развития школьно-значимых функций заместителем директора, учителями составляется программно-методическое обеспечение, календарно-тематическое планирование, расписание занятий и звонков. Всё это утверждается директором школы.

5. Ведущей деятельностью в «ШБП» является игра: сюжетно-ролевая, театрализованная, подвижная, а также дидактическая и продуктивная деятельность: рисование, конструирование и т.д.

Обучение идёт на основе УМК «Школа России».

Учащиеся школы

1. Учащимися «Школы подготовки будущего первоклассника» являются дети, проживающие в микрорайоне школы (или другом микрорайоне), по возрасту подходящие к приёму в первый класс с 01 сентября.

2. Интересы детей представляют родители, которые добровольно заключают договор с МОАУ"СОШ № 24 г. Орска" о предоставлении их детям дополнительных услуг по подготовке к школе.

3. Зачисление учащихся в «ШБП» производится приказом директора и заключенных с родителями – законными представителями учащихся договоров.

Обязанности школы

1. Создать необходимые условия для занятий с соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям обучения.

2. Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья ребёнка во время занятий.

3. Сохранить место за ребёнком в случае пропуска им занятий по уважительной причине, восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия ребёнка по уважительной причине.

4. Для родителей по субботам проводятся консультации по вопросам подготовки детей к школе.

5. Произвести расчёт стоимости подготовки будущих первоклассников.

Обязанности родителей учащихся «ШБП»

1. Обеспечить посещение ребёнком занятий в соответствии с расписанием;
2. Извещать администрацию школы об уважительной причине пропуска занятий по телефону 26-64-36.
3. Проявлять уважение к педагогическому и техническому персоналу школы;
4. Бережно относиться к имуществу, методическим пособиям и вспомогательным материалам «ШБП».
5. Посещать занятия Школы родителей будущих первоклассников, которые проводятся одновременно с занятиями в «ШБП».

Учащиеся (родители) «ШБП» имеют право:

1. Запрашивать у школы информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг;
2. Пользоваться имуществом, методическими пособиями и вспомогательными материалами школы;
3. Обращаться с вопросами и за консультацией к педагогам, заместителю директора по УВР, директору.

Школа имеет право:

1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, программу подготовки будущего первоклассника.
2. Отчислить ребёнка, если не внесена оплата за услуги.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ лиц, обеспечивающих жизнедеятельность школы будущего первоклассника

Директор МОАУ "СОШ № 24 г. Орска"

1. Издаёт приказы по деятельности школы (приём учащихся, назначение учителей, работающего персонала и т.д.).
2. Организует разработку необходимых локальных актов.

3. Заключает договоры с родителями учащихся в соответствии с их заявлениями.
4. Заключает договоры с работниками «ШБП».
5. Контролирует исполнение приказов.
6. Разрабатывает расчёт стоимости обучения в «ШБП», утверждает варианты оплаты, смету расходов полученных средств, контролирует их расходование.

Зам. директора по УВР (Руководитель «ШБП»):

1. Комплектует нормативно-правовую базу «ШБП». Ведёт документацию школы: всё, что перечислено в п.2., а также журнал «ШБП», контролирует правильность ведения журнала.
2. Занимается подготовкой программно-методического обеспечения, составлением учебного плана, расписанием занятий и звонков, циклограммой работы с родителями, табеля работы учителей. Всё это предоставляет для утверждения директору школы.
3. Посещает занятия «ШБП» для оценки эффективности работы «ШБП».
4. Ведёт разъяснительную, просветительскую и консультационную работу с родителями учащихся «ШБП».
5. Готовит экземпляры договоров с родителями (на каждого – 2 экземпляра), оформляет их, знакомит родителей и организует заключение договоров.
6. Принимает заявления родителей.
7. Проводит педагогический анализ деятельности ШБП, в оформленном виде сдаёт его директору МОАУ"СОШ № 24 г. Орска"

Педагог «ШБП»:

1. Составляет и сдаёт на утверждение календарно-тематический план занятий.
2. Организует и проводит занятия в соответствии с утверждённой программой и тематическим планом, ведёт журнал «ШБП», в котором отмечает посещаемость занятий детьми и темы занятий.
3. Несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время занятий и перерывов между ними.

4. Даёт аналитическую информацию завучу начальной школы для педагогического анализа работы ШБП.

Уборщица:

1. Проводит влажную уборку в помещениях, где проходит занятие «ШБП», коридоров, туалетов до и после занятий.

Заместитель директора по АХЧ:

1. Контролирует своевременность и качество уборки.

Заместитель директора по охране труда и технике безопасности:

1. Контролирует деятельность «ШБП» в соответствии с требованиями санитарно-гигиенического режима.