

ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Протокол № 1/5 от
« 30 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ
И.И. Жидина
Пр. № 244 от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ БУДУЩЕГО ПЕРВОКЛАССНИКА

1. Общие положения.

- 1.1. Школа будущего первоклассника осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и руководствуется Федеральным законом №273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ».
- 1.2. Школа будущего первоклассника организуется на базе образовательного учреждения для детей 6 – 7 лет.
- 1.3. Деятельность школы будущего первоклассника ориентирована на запросы родителей.

2. Задачи школы будущего первоклассника.

- 2.1. Создание благоприятных условий для адаптации детей к школе.
- 2.2. Всестороннее развитие детей в соответствии с задачами дошкольного образования.
- 2.3. Консультирование детей и родителей специалистами образовательного учреждения, психологом.
- 2.4. Проведение диагностико-консультативной работы с детьми, направленной на выявление особенностей развития ребенка.

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 будущего первоклассника начинается с родительского собрания. Деятельность школы будущего первоклассника регламентируется приказом директора школы.
- 3.3. Занятия проводятся в соответствии с программой, утвержденной на заседании методического совета школы.
- 3.4. Школа будущего первоклассника работает с февраля по июнь включительно.
- 3.5. Занятия проводятся один раз в неделю (10 недель), по субботам, по 3 занятия, что составляет 30 занятий или в июне в течение 2-х недель по 3 занятия ежедневно.
- 3.6. В период функционирования школы будущего первоклассника проводится диагностико - консультативная работа по заявкам родителей.
- 3.7. Продолжительность уроков в школе будущего первоклассника составляет 25 минут, перемены – 20 минут.
- 3.8. Наполняемость групп не более 20 человек.
- 3.9. Обучение в школе будущего первоклассника 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.

4. Кадровое обеспечение.

- 4.1. Руководство школой будущего первоклассника осуществляет зам. директора по УВР.
4.2. Занятия в школе будущего первоклассника ведут учителя начальных классов, учителя-предметники.

5. Посещение занятий.

- 5.1. На занятиях школы будущего первоклассника могут присутствовать администрация школы, психолог, социальный педагог.
5.2. Родители будущих первоклассников могут присутствовать на занятиях на основании законов РФ «Об образовании». Порядок посещения занятий родителями изложен в Положении о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса.

6. Финансовое обеспечение.

- 6.1. Родители обеспечивают будущих первоклассников учебными принадлежностями.

7. Делопроизводство и отчетность.

- 7.1. Документация, необходимая для организации работы школы будущего первоклассника:
- учебный план;
 - расписание занятий;
 - программа;
 - расписание звонков;
 - табель посещаемости.
- 7.2. Во время работы школы будущего первоклассника формируется пакет документов, необходимый для поступления ребенка в школу и знакомства с особенностями ребенка и его семьи, который включает в себя:
- заявление родителей;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - анкету для родителей будущего первоклассника;
 - выписку из решения ПМПК.
- 7.3. По окончании работы школы будущего первоклассника в районный методический кабинет образования предоставляется отчет о подготовке будущих первоклассников (Приложение №1), список из многодетных малообеспеченных семей (Приложение №2).

Приложение № 1

Отчет о подготовке будущих первоклассников на ___ мая 201_ года.

1. Количество будущих первоклассников.

2. Номер приказа, сроки, ответственный за организацию и проведение подготовительных занятий.
3. Количество детей , фамилии детей , не посещающих подготовительные занятия с указанием причин.
4. Какую программу подготовительных занятий использует учитель.
5. Какие учебные курсы включены в программу подготовки.
6. Количество детей, прошедших ПМПК с указанием даты обследования.
7. Результаты обследования (готовность к обучению).
8. Дети, не прошедшие ПМПК .

Директор _____ / _____ /

Приложение №2

Список будущих первоклассников из многодетных малообеспеченных семей.

№	Ф.И.О. ребенка	дата рождения	домашний адрес	количество детей в семье	Ф.И.О. матери, опекуна	социальный номер (мамы)

Директор ОУ _____ /Г.Н.Жилина/