



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХАНГЕЛЬСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

ПРИНЯТО:
На педагогическом Совете
Протокол № 2
от «30» октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ОГБОУ «Архангельская школа-интернат»
Приказ № 18 от «30» октября 2024 г.



**Положение
о школе будущего первоклассника**

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности школы будущего первоклассника (далее - ШБП) при Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Архангельская школа-интернат» (далее ОГБОУ «Архангельская школа-интернат»)
- 1.2. Организационно-правовой формой ШБП является дошкольная образовательная группа кратковременного пребывания по подготовке к обучению в школе детей 6-7 лет, функционирующая на бесплатной основе.
- 1.3. В своей деятельности ШБП руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», действующим СанПин, уставом ОГБОУ «Архангельская школа-интернат», настоящим Положением.

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, 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.

- 3.1. В ШБП принимаются все дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1

сентября текущего года, независимо от района проживания.

3.2. Зачисление детей в ШБП осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) установленного образца.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Обучение в ШБП является дополнительной образовательной услугой, которая оказывается ОГБОУ «Архангельская школа-интернат» бесплатно.

4.2. Учитель(учителя), работающий(щие) в школе будущего первоклассника получает(ют) отгулы в каникулярное время в количестве равном отработанным дням.

5. Управление ШБП

5.1. Открытие ШБП, состав дошкольных образовательных групп и их количество, состав педагогических работников, привлекаемых к работе в ШБП, закрепляются приказами директора школы ежегодно.

5.2. Руководство ШБП осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностной инструкцией.

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

5.4. В образовательных целях на основании приказа директора к работе в ШБП привлекается педагог-психолог.

6. Организация образовательной деятельности.

6.1. Содержание непосредственной образовательной деятельности определяется программой, календарно-тематическими планами, разрабатываемыми педагогическими работниками и утвержденными директором ОУ.

6.2. 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 и их разностороннее развитие.

6.3. По окончании занятий в ШБП предусматривается проведение мониторинговых исследований по выявлению уровня готовности детей к обучению в школе.

6.4. Нормативный срок освоения программы ШБП в течение трех месяцев (февраль-апрель).

6.5. Режим ШБП: три учебных занятия 1 раз в неделю по субботам, кроме праздничных дней.

6.6. Продолжительность занятий в ШБП составляет 1 час 35 минут, 25 минут на каждое занятие, перерыв между занятиями 10 минут.

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

6.8. Занятия ШБП проводятся в учебных помещениях ОУ, соответствующих действующим СанПин.

6.9. Наполняемость учебной группы – 12 человек

7. Права и обязанности участников образовательных отношений.

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно предоставлять 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.

7.2. 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;
- получать консультативную помощь по вопросам воспитания, обучения и развития их детей, в том числе в индивидуальном порядке.

7.3. Педагогические работники обязаны:

- организовать и обеспечить надлежащую реализацию программы дошкольного образования в соответствии с утвержденными календарно-тематическими планами и расписанием занятий;
- проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм психического и физического насилия;
- обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям;
- вести установленную документацию.

7.4. 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;