Принято решением
педагогического совета
протокол № 1 от «26» 08 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Туртапинской ОШ
Ю.В. Бобров
Приказ № 126 от «27» 08 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О «ШКОЛЕ БУДУЩЕГО ПЕРВОКЛАССНИКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о «Школе будущего первоклассника» МБОУ Туртапинской ОШ (далее Положение) разработано на основании ст. 101 часть1 ФЗ 273 РФ «Об образовании» о платных дополнительных образовательных услугах, Закона РФ об образовании, Устава учреждения.

1.2. «Школа будущего первоклассника» (далее Школа) предоставляет собой комплексную дополнительную образовательную услугу по подготовке детей дошкольного возраста к школьному обучению, оказываемую образовательным учреждением родителям (законным представителям) детей 5-6-летнего возраста.

1.3. Содержание образовательного процесса в Школе определяется планом, учебными программами, разрабатываемыми педагогическими работниками и утвержденными директором.

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

1.5. Нормативный срок обучения: ноябрь – апрель

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

1.7. Педагогический коллектив Школы состоит из учителей начальной школы.

1.8. Возможно привлечение работников социально-психологической и логопедической служб учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями работы Школы являются:

2.1.1 развитие личности ребенка;

2.1.2 разносторонняя подготовка детей дошкольного возраста к обучению в образовательном учреждении;

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 сохранение и укрепление здоровья ребенка к последующему обучению.

3. Порядок и условия приема в Школу

3.1. В Школу принимаются все дети в возрасте 5-6 лет.

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

4. Права и обязанности учителей

4.1. Педагогические работники обязаны:

4.1.1. добросовестно трудиться и соблюдать трудовую дисциплину;

4.1.2. своевременно оповещать администрацию учреждения о невозможности (по уважительным причинам) выполнять обусловленную расписанием работу;
4.1.3. овладевать передовыми методами и приемами работы;
4.1.4. знать психологию дошкольника;
4.1.5. нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий;
4.1.6. 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;
4.1.7. иметь план каждого занятия.
4.2. Педагогические работники вправе:
4.2.1 внедрять методы и средства обучения, предъявлять требования к качеству к подготовке к занятиям обучающихся;
4.2.2. вносить предложения по улучшению деятельности Школы, устранению недостатков.

5. Производственно-хозяйственная деятельность. Распределение средств Школы.
5.1. Финансирование Школы строится на основе самофинансирования.
5.2. Денежные средства образуются за счет оплаты родителей детей за обучение.
5.3. Плата за обучение взимается ежемесячно. Оплата производится по квитанциям на расчетный счет учреждения через учреждения банка.
5.4. Доход распределяется согласно смете, утвержденной директором учреждения.

6**. Организация образовательного процесса и оплата труда**
6.1. Обучение детей осуществляется по специально разработанным программам, утвержденным директором учреждения.
6.2. Школа работает согласно программы «Школы будущего первоклассника» и расписанию занятий.
6.3. Продолжительность занятия в Школе составляет 30 минут. Перерыв между занятиями 10 минут.
6.4. Предполагаемая наполняемость групп – 15-25 человек.
6.5. Заработная плата выплачивается работникам Школы не реже 1 раза в месяц.
6.6. С каждым из работников заключается трудовое соглашение.

7. Функциональные обязанности лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Школы
7.1. Директор МБОУ Туртапинской ОШ:
- Издаёт приказы по деятельности Школы (приём обучающихся, назначение учителей, работающего персонала и т.д.).
- Организует разработку необходимых локальных актов.
- Заключает договоры с родителями обучающихся в соответствии с их заявлениями.
- Заключает договоры с работниками Школы.
- Контролирует исполнение приказов.
- Разрабатывает расчёт стоимости обучения в Школе, утверждает варианты оплаты, смету расходов полученных средств, контролирует их расходование.
7.2. Руководство Школой осуществляет руководитель ШМО учителей начальных классов:
- Несет ответственность за организацию деятельности.
- Обеспечивает выполнение поставленных задач.
- Контролирует выполнение учебных программ.
- Ведет учет рабочего времени.
- Посещает занятия для оценки эффективности работы Школы.
- Ведёт разъяснительную, просветительскую и консультационную работу с родителями обучающихся Школы.
7.3. Учитель:
- Составляет и сдаёт на утверждение рабочую программу.
- Организует и проводит занятий в соответствии с утверждённой программой, ведет журнал Школы, в котором отмечает посещаемость занятий детьми и темы занятий.
- Несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время занятий и перерывов между ними.

- Проводит собрания родителей будущих первоклассников.

7.4. Обязанности по сбору и сдаче денежных средств в учреждение банка, полученных за работу Школы и ведение отчетной документации возлагаются на лицо, назначенное приказом директора образовательного учреждения.

7.5. Уборщик служебных помещений:

- Проводит влажную уборку в помещениях, где проходит занятие Школы, коридоров, туалетов до и после занятий.

7.6. Завхоз:

- Контролирует своевременность и качество уборки.

С Положением о «Школе будущего первоклассника» МБОУ Туртапинской ОШ ознакомлены:

Директор школы: Ю.В.Бобров

п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Бобров Ю.В.	директор		
2	Калинина М.И.	зам. директора по УВР		
3	Лебедева Г.А.	зам.директора по ВР		
4	Морщакова Е.И.	учитель		
5	Орешина С.Ю.	учитель		
6	Перова О.Н.	учитель		
7	Гусева Н.А.	учитель		
8	Лобанова И.В.	учитель		
9	Мяздрикова Е.Ю.	учитель		
10	Малафеева В.П.	учитель		
11	Рыбаков А.И.	учитель		
12	Калинин В.В.	учитель		
13	Зюзина Д.С.	учитель		
14	Астафьева М.В.	учитель		
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				