

Принято на заседании педагогического совета МБОУ СШ №4 протокол № 29 от 28.05 2016 г.



Утверждаю

Директор МБОУ СШ №4  
городского округа-город Камышин  
Волгоградской области

*В.П. Комар*  
Комар В.П.

от « 01 » 06 2016 г.

## Положение о Школе будущего первоклассника «РОДНИЧОК» в МБОУ СШ №4 городского округа-город Камышин Волгоградской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Школа будущего первоклассника «Родничок» (далее «Школа Родничок») создается на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школе № 4 городского округа-город Камышин Волгоградской области, является формой работы с детьми дошкольного возраста и осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими документами:
  - Законом «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 №273-ФЗ),
  - Законом РФ «О защите прав потребителей»,
  - Уставом МБОУ СШ № 4, утвержденным Приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин № 722-о от 20 октября 2015г.,
  - Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» № 706 от 15 августа 2013г.,
  - Правилами оказания платных образовательных услуг МБОУ СШ №4 городского округа-город Камышин Волгоградской области,
- 1.2 «Школа Родничок» предоставляет собой платную образовательную услугу по подготовке детей дошкольного возраста к школьному обучению, оказываемую законным представителям детей дошкольного возраста.
- 1.3 Содержание образовательного процесса в «Школе Родничок» определяется календарно-тематическим планированием, утвержденным директором школы.
- 1.4 Школа будущего первоклассника функционирует ежегодно в период с февраля по апрель (10 дней).

### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Главная цель организации работы Школы будущего первоклассника - создание условий для успешной адаптации детей к обучению в школе через организацию занятий по развитию речи, логического мышления и элементарных математических умений, творческой деятельности.

2.2. Задачи:

- создание комфортного микроклимата (психологического, педагогического) для обучения учащихся;
- развитие интеллектуальных способностей и познавательной активности обучающихся;
- развитие произвольности и содействие формированию внутренней готовности к обучению;
- развитие речи детей и мелкой моторики рук;
- развитие инициативности и самостоятельности как важных условий последующего включения ребенка в школьную учебную деятельность;
- развитие коммуникативных способностей и социальных навыков.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ.**

- 3.1 Школа будущего первоклассника работает по утвержденному расписанию по субботам с 9.00 до 10.35 и включает три занятия в день по 25 минут с перерывами для отдыха по 10 минут.
- 3.2. Занятия «Школы Родничок» проводятся в кабинетах для учеников начальной школы, оборудованных автоматизированными рабочими местами учителя.
- 3.3. Занятия «Школы Родничок» проводят учителя начальных классов, школьный педагог-психолог в соответствии с приказом директора и заключённым договором подряда о возмездном оказании услуг.
- 3.4. Школа самостоятельна в выборе программы из комплекса вариативных программ по подготовке дошкольников к процессу обучения в образовательном учреждении, может вносить в них изменения, а также разрабатывать собственные (авторские) программы.

### **IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ**

- 4.1. Прием в Школу будущего первоклассника «Родничок» осуществляется на добровольной основе по заявлениям родителей (законных представителей). При подаче заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных.
- 4.2. Родители (законные представители) детей, зачисленных в Школу будущего первоклассника «Родничок», заключают с образовательным учреждением договор об оказании платных образовательных услуг по установленной форме.

### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

#### **Права и обязанности родителей (законных представителей)**

- 5.1. Родители (законные представители) имеют право:
  - знакомиться с нормативными документами МБОУ СШ №4;
- 5.2. Родители (законные представители) обязаны:
  - приводить на занятия своего ребенка без опозданий к началу занятий;
  - сопровождать своего ребенка до кабинета;
  - забирать своего ребенка после занятий;
  - обеспечить своего ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
  - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования в соответствии (иметь сменную обувь или бахилы при входе в школу);
  - выполнять условия Договора об оказании платных образовательных услуг заключаемого между МБОУ СШ №4 и родителями (законными представителями).

#### **Права и обязанности педагога**

- 5.3. Педагог имеет право:
  - организовывать беседы с родителями детей, посещающих Школу будущего первоклассника «Родничок» при МБОУ СШ №4, с целью оказания помощи при подготовке ребенка к обучению в школе.
- 5.4. Педагог обязан:
  - организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг. Образовательные услуги оказываются в соответствии с расписанием занятий, календарно-тематическим планированием;
  - во время занятий проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия;
  - соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и правила при организации занятий.

#### **Права и обязанности администрации**

- 5.5 Администратор имеет право:

- На посещение занятий с целью контроля за качеством занятий и рекомендаций по проведению занятий и подведению общих итогов.

5.6. Администратор обязан:

- создать условия для осуществления работы Школы будущего первоклассника «Родничок» с учетом требований охраны труда и техники безопасности.
- обеспечить соответствующий кадровый состав.

**VI. Порядок оплаты обучения в Школе будущего первоклассника «Родничок» как платных образовательных услуг.**

6.1. Оплата платных образовательных услуг в «Школе Родничок» осуществляется на основе Договора об оказании платных образовательных услуг между МБОУ СШ №4 и родителями (законными представителями) заключаемого на весь период обучения детей дошкольного возраста, обучающимися в Школе будущего первоклассника «Родничок».

6.2. Размер платы за обучение в Школе будущих первоклассников и условия их предоставления устанавливаются ежегодно до заключения договора и начала учебных занятий на основании калькуляции.

6.3. По окончании посещения занятий в «Школе Родничок» выписывается квитанция в двух экземплярах (документ строгой отчетности) об оплате занятий. Один экземпляр квитанции отдается родителям (законным представителям), один сдается в кассу Комитета по образованию. Учет квитанций в школе ведется через оформление ведомости по следующей форме:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Паспорт-ные данные	№ договора	Дата договора	№ квитанции	Кол-во посещенных занятий	Сумма к оплате

6.4. Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии со сметой, утверждаемой директором учреждения.

6.5. Договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг может быть расторгнут по письменному заявлению родителей.