

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза  
генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СШ № 25»

«27» сентября 2021 г.

Протокол № 57



Подписано цифровой подписью: Бем

Светлана Владимировна

DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=г. Москва,  
ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830,  
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6,  
строение 1", L=Москва, С=RU, О=Федеральное  
казначейство, CN=Федеральное казначейство

### Положение

#### о предоставлении услуг по подготовке детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) к школе в группах кратковременного пребывания (Школа будущего первоклассника)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп кратковременного пребывания по подготовке к школе детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом РФ. Законом РФ «О защите прав потребителей», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25 им. Героя Советского Союза генерал-лейтенанта Д.М. Карбышева с кадетскими классами» (далее школа), Положением о порядке платных дополнительных образовательных услуг и ведении иной приносящей доход деятельности МБОУ «СШ № 25» от 27.11.2019г. № 263.

1.2. Услуга по организации деятельности групп кратковременного пребывания по подготовке к школе детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) – далее Школа будущего первоклассника – оказывается школой в целях оказания всесторонней помощи семье, обеспечения разностороннего развития детей, в целях организации переходного периода от дошкольного детства к обучению на уровне начального общего образования, обеспечения адаптации к школьной жизни.

#### 2. Порядок комплектования

2.1 Школа будущего первоклассника в МБОУ «СШ № 25» создается на основании приказа директора о функционировании Школы будущего первоклассника в текущем учебном году при наличии соответствующих условий в школе. Количество учебных групп формируется ежегодно, исходя из запросов родителей в данной образовательной услуге.

2.2. Зачисление в Школу будущего первоклассника осуществляется приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) и заключенного договора между родителями (законными представителями) и школой (Приложение 1). Форма договора утверждается приказом директора учреждения.

2.3. Списочный состав учащихся, посещающих Школу будущего первоклассника, ежегодно утверждается приказом директора на основании заявлений родителей (законных представителей) и заключенного договора. Так же возможно зачисление детей после начала

функционирования Школы будущего первоклассника, но не позднее 2 месяцев с начала реализации услуги.

2.4. Отчисление обучающихся из Школы будущего первоклассника проводится на основании заявления родителей (законных представителей) и расторжения договора между родителями (законными представителями) и школой, а так же в иных случаях, предусмотренных договором.

### **3. Стоимость услуг**

3.1. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется на основании калькуляции затрат школы, связанных с организацией работы по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг. Стоимость за весь курс обучения Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

3.2. Размер устанавливается на основании расчета, включающего в себя:

- оплату труда работников образовательного учреждения, задействованных в системе дополнительных платных услуг, с учетом квалификации;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на развитие материально-технической базы школы;
- прочие расходы.

3.6. Предельная наполняемость одной группы – 10 человек.

### **4. Информация об услуге**

4.1. Открытие групп Школы будущего первоклассника, состав дошкольных образовательных групп и их количество, состав работников, привлекаемых к работе в Школе будущего первоклассника, утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.2. Общее руководство образовательной деятельностью Школы будущего первоклассника и организацию педагогического процесса осуществляет должностное лицо, назначенное директором школы.

4.3. Непосредственную образовательную деятельность в Школе будущего первоклассника осуществляют учителя начальных классов и специалисты МБОУ «СШ № 25»

### **5. Организация образовательного процесса**

5.1. Содержание образовательного процесса строится в соответствии с рабочей программой Школы будущего первоклассника, составленной с учетом СП 2.4.3648-20, ФГОС ДО, с учетом возрастных особенностей и ведущего вида деятельности детей старшего дошкольного возраста, с учетом результатов анкетирования родителей (законных представителей).

5.2. Содержание непосредственной образовательной деятельности в Школе будущего первоклассника определяется календарно-тематическими планами, разрабатываемыми педагогическими работниками и утвержденными директором.

5.3. 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 детей и их разностороннее развитие.

5.4. Работа Школы будущего первоклассника осуществляется в период с ноября по апрель согласно режиму работы Школы будущего первоклассника.

5.5. Организация образовательного процесса в Школе будущего первоклассника регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором.

5.6. Занятия Школы будущего первоклассника проводятся в учебных помещениях школы, соответствующих СП 2.4.3648-20

5.7. Занятия в Школе будущего первоклассника проводятся 2 раза в неделю: вторник и четверг, по два занятия в каждый из дней в соответствии с расписанием занятий. Продолжительность занятий составляет 25 минут, перерывы между занятиями не менее 10 минут.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- вносить оплату за предоставляемые услуги;
- обеспечить посещение ребенком занятий согласно учебному расписанию, извещать о причинах его отсутствия на занятиях.
- приходить на собрания, беседы, организованные для родителей (законных представителей);
- обеспечить соблюдение требований Устава и иных локальных нормативных актов МБОУ «СШ № 25», соблюдение учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе уважения к педагогическим работникам, административно-хозяйственному персоналу и другим обучающимся.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников вправе:

- обращаться к педагогическим работникам по всем вопросам деятельности, организованной в Школе будущего первоклассника;
- вносить предложения по организации работы Школы будущего первоклассника;
- получать полную и достоверную информацию о ходе и результатах усвоения их ребенком программы Школы будущего первоклассника;
- получить консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития их детей от педагогов, реализующих программу Школы будущего первоклассника

6.3. Школа обязана:

- организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг, разработанных в соответствии с Программой Школы будущего первоклассника;
- создать необходимые условия для освоения материала в рамках платной образовательной услуги, обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время проведения занятий;
- обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям;
- проявлять уважение к личности дошкольника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

6.4. Школа вправе:

- выбирать технологии, методики, средства, формы и методы обучения детей старшего дошкольного возраста в соответствии с возрастными особенностями детей и с учетом ведущего вида деятельности;
- планировать различные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

## **7. Контроль за деятельностью**

7.1. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг в Школе будущего первоклассника

7.2. Общее руководство, контроль за деятельностью Школы будущего первоклассника осуществляет заместитель директора (или иное уполномоченное лицо).

7.3. Педагоги и специалисты, осуществляющие образовательную деятельность в школе будущего первоклассника ведут и предоставляют установленную документацию:

- журнал учета посещаемости
- программу деятельности (по направлениям)
- по результатам реализации программы аналитическую справку (по направлениям) по результатам реализации Программы

## **8. Оплата труда**

8.1. Оплата труда педагогов и специалистов производится на основании тарификации, в соответствии с предоставленным табелем учета рабочего времени.