

**РАССМОТРЕНО**

**На заседании**

**педагогического совета**

**ГАОУ СО «Гимназия № 8»**

**протокол от 31.09.2022 г. №1**

**УТВЕРЖДЕНО**

**директор ГАОУ СО «Гимназия № 8»**

**З.В.Филимонова**

**приказ от 31.08.2022г. №276-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДШКОЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ДЕТЕЙ**  
**в Государственном автономном общеобразовательном учреждении**  
**Саратовской области «Гимназия № 8»**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность гимназии по предшкольной подготовке и включает в себя:

- организацию деятельности консультационно-психологического пункта, направленную на подготовку детей к обучению в гимназии, оказание психологической поддержки родителей, в решении вопросов, касающихся развития ребенка, сложностей в детско-родительских отношениях и других проблем, касающихся личностных особенностей детей;
- административное управление, направленное на создание материально-финансовых, кадровых и организационных предпосылок для результативности образовательного процесса, интеграцию в образовательный процесс инновационных элементов и обеспечение устойчивого функционирования и развития гимназии;
- организацию работы с дошкольными учреждениями, направленную на взаимодействие и преемственность с дошкольными образовательными учреждениями на основании заключенных договоров;
- организацию работы курсов по подготовке детей к обучению в школе, направленную на формирование базовой культуры личности ребенка, развитие ключевых базовых компетенций, обеспечивающих становление способностей к обучению, на успешное овладение дошкольной программы образования и создание благоприятных условий для адаптации детей к школе.

**II. Организация работы структурных подразделений**

2.1. Деятельность консультативно-психологического пункта осуществляет психолог гимназии. В функциональные обязанности психолога входит оказание психолого-педагогической помощи детям, посещающим курсы по подготовке к школе и консультативной помощи и поддержки их родителям. Работа психолога осуществляется в рамках утвержденного расписания.

2.2. Деятельность консультационно-логопедического пункта осуществляет логопед гимназии на основе утвержденного расписания.

2.3. Административное управление осуществляется директором гимназии, заместителем директора по УВР, заместителем директора по АХР, бухгалтером. Директор гимназии и заместители директора осуществляют общее руководство по организации предшкольной подготовки, координируют действия учителей, осуществляют контроль за проведением курсов, за работой финансово-хозяйственных служб.

2.4. Работа с дошкольными учреждениями осуществляется на основании договоров и курируется заместителем директора по УВР.

2.5. Курсы по подготовке детей к школе являются платной дополнительной образовательной услугой и осуществляются в соответствии с Уставом гимназии и ее лицензией.

2.5.1. При комплектовании групп учитывается возраст ребенка.

2.5.2. Курсы по подготовке детей к школе создаются с целью обеспечения развития и подготовки к обучению в школе детей 5-7 лет, а также консультативно-методической поддержки их родителей.

2.5.3. В своей деятельности курсы по подготовке детей к школе руководствуются Законом РФ «Об образовании» и иными нормативными документами.

2.5.4. Предельная наполняемость групп подготовки детей к школе определяется в соответствии с требованиями СанПиНов.

2.5.5. Прием детей в группы подготовки к школе осуществляется на основании заявок и договоров с родителями (законными представителями).

2.5.6. Отношения между гимназией и родителями регулируется договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

### **III. Организация деятельности курсов по подготовке к школе**

3.1. Группы по подготовке детей к школе открываются в помещениях, отвечающих нормам СанПиНа.

3.2. Группы подготовки к школе оснащаются необходимым инвентарем, учебными пособиями, мебелью и оборудованием.

3.3. Группы подготовки к школе функционируют 2 раза в неделю, во внеурочное время по утвержденному расписанию.

3.4. Учебный план и расписание работы курсов утверждается директором гимназии и согласуется с родителями.

3.5. Руководство и контроль за текущей хозяйственно-финансовой, педагогической деятельностью гимназии на курсах по подготовке детей к школе, осуществляется администрацией гимназии.

### **IV. Организация образовательного процесса**

4.1. Основными задачами работы курсов по подготовке к школе являются:

- психическое развитие ребенка (интеллектуальное и личностное);
- развитие речи и речевого общения ребенка;
- развитие коммуникативных навыков у ребенка;
- приобщение детей к новому социальному опыту с использованием английского языка, воспитание дружелюбного отношения к представителям других стран;
- выравнивание стартовых возможностей детей не посещающих ДОУ;
- создание благоприятных условий для адаптации детей к школе;
- формирование психологической и педагогической готовности к обучению в школе.

4.2. В деятельности курсов по подготовке к школе используются программы, методические рекомендации и пособия, разработанные для работы с детьми дошкольного возраста.

### **V. Права и обязанности участников образовательного процесса курсов по подготовке детей к школе**

- 5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей) определяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке правилами внутреннего распорядка и Уставом гимназии.
- 5.2. Работа на курсах подготовки детей к школе ведется специалистами начального общего образования.
- 5.3. Педагогические работники групп подготовки детей к школе несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса.

#### **VI. Управление деятельностью курсов по подготовке детей к школе**

- 6.1. Управление деятельностью курсов по подготовке детей к школе осуществляется в рамках управления Гимназией в соответствии с ее Уставом.
- 6.2. Порядок комплектования групп подготовки к школе регламентируется приказом директора по гимназии.
- 6.3. Ответственность за организацию предшкольной подготовки возлагается на заместителя директора, курирующего начальную школу.

#### **VII. Документация и система оценивания на курсах по подготовке детей к школе**

- 7.1. На курсах по подготовке детей к школе действует безотметочная система.
- 7.2. Итогом работы на курсах по подготовке детей к школе является мониторинг, который проводится по окончании курсов.
- 7.3. Мониторинг проводится по всем предметам, которые преподавались на курсах и является показателем эффективности работы курсов.
- 7.4. Результаты мониторинга доводятся до сведения родителей (законных представителей) при индивидуальном собеседовании.
- 7.5. Документация по курсам по подготовке детей к школе включает в себя:
  - локальный акт по организации предшкольной подготовки;
  - приказ об открытии курсов;
  - программы курсов;
  - журналы учета посещаемости детей на курсах;
  - финансово-хозяйственные документы;
  - материалы мониторинга, которые хранятся в гимназии 2 года.
- 7.6. Журналы учета посещаемости детей на курсах содержат записи учителя о присутствии детей на курсах и тем занятий в соответствии с программой.
- 7.7. По окончании курсов администрацией гимназии проводится анкетирование родителей (законных представителей) об эффективности работы курсов.