

**Принято**  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «29» 08 2023 г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ "СОШ №46  
имени кавалера ордена Мужества  
Дмитрия Бадретдинова"  
\_\_\_\_\_ Камалова Т.И.

Введено в действие приказом № 139  
от «01» 09 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группах дошкольной подготовки**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №46 имени**  
**кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»**

г. Набережные Челны

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени кавалера ордена мужества Дмитрия Бадретдинова» (далее – Школа) и родителями (законными представителями) будущих первоклассников, возникающие при оказании платных дополнительных услуг по предшкольной подготовке; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп предшкольной подготовки в Школе.

1.2. Группы предшкольной подготовки создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в общем развитии, подготовке к школе, выявлении индивидуальных особенностей и адаптации будущих первоклассников к школьному обучению.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- иные нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней.
- Гражданским кодексом
- Уставом Школы.

## **2. Цели и задачи групп предшкольной подготовки**

2.1. Целью организации групп предшкольной подготовки является удовлетворение потребностей родителей в общем развитии будущих первоклассников (в первую очередь развитии памяти, внимания, интеллекта), в воспитании умения произвольно управлять собой; в формировании мотивов, побуждающих к учению в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи предшкольной подготовки входит:

- подготовить будущих первоклассников к новой социальной роли;
- знакомить с правилами культуры поведения в общественных местах;
- формировать учебную мотивацию;
- развивать основные психические функции, необходимые для успешного обучения в школе (внимание, память, мышление и т.д.);
- знакомить со сложным миром человеческих эмоций;
- предупреждать и снижать тревожность и страхи;
- знакомить с навыками саморегуляции и релаксации;
- развивать элементарные математические представления;

- развивать речь и фонематический слух;
- развивать мелкую моторику;
- развивать творчески активную личность;
- повышать уверенности в себе
- помочь будущим первоклассникам и их родителям в адаптации к школе, организации досуга, внеурочной деятельности.

2.3. Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в двусторонний договор на предоставление платной дополнительной услуги .

### **3. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров**

3.1. Школа обязана до заключения договора и в период его действия предоставлять родителям (законным представителям) обучающегося достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах.

3.2. Школа обязана довести до родителей (законных представителей) обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.3. Информация, предусмотренная пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения, предоставляется Школой в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

3.4. Договор заключается в простой письменной форме.

3.5. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

### **4. Порядок комплектования групп дошкольной подготовки**

4.1. Школа открывает группы дошкольной подготовки по желанию родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества сотрудников и помещений для организации дошкольной подготовки.

4.2. Школа организует группы дошкольной подготовки для дошкольников 6- 7 лет, независимо от места проживания и территориальной принадлежности к Школе, планирующих поступление в первый класс

любой из школ при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп предшкольной подготовки.

4.3. Наполняемость групп устанавливается в количестве не более 20, но не менее 10 человек.

4.4. Зачисление детей в группы предшкольной подготовки оформляется приказом директора Школы на основании заключенного договора между родителем (законным представителем) и директором Школы, оплаченной квитанции с учётом дней оказания услуги потребителю в отчётном месяце.

4.5. Отчисление детей из групп предшкольной подготовки оформляется приказом директора на основании заявления родителей, несвоевременной оплатой за данную дополнительную услугу.

4.6. Выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для работы групп предшкольной подготовки.

4.7. Издаётся приказ о функционировании групп предшкольной подготовки в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп;
- назначения учителей, педагогов, режима и организации работы;
- возложения ответственности на учителей и педагогов за сохранность жизни и здоровья детей;
- возложения контроля на администрацию.

4.8. Зачисление в группы предшкольной подготовки не является основанием для зачисления ребенка в первый класс данной Школы. Зачисление в первый класс Школы осуществляется на общих основаниях и на основе Правил приема будущих первоклассников в Школу.

## **5. Организация деятельности групп предшкольной подготовки**

5.1. Срок реализации программы — 72 учебных занятий (24 учебных недели, с октября по апрель).

5.2. Режим занятий: один раз в неделю по три. Продолжительность занятия - 30 минут, включая две игровые физкультминутки. Между занятиями предусмотрены 10-минутные перемены. Так как занятия проводятся педагогами школы и рассчитаны на детей не только «домашних», но и посещающих дошкольные учебные заведения, занятия проводятся по субботам.

5.3. Обязательными условиями проведения занятий являются:

- использование игровых методов преподавания;
- смена видов деятельности;
- положительная оценка личных достижений каждого ребёнка;
- отсутствие каких-либо отметок и домашних заданий.

5.4. Психолого-педагогическая диагностика осуществляется на начальном этапе и на этапе завершения обучения в группах подготовки к школе. В ходе обучения педагог готовит и проводит диагностические работы, позволяющие определить степень усвоения материала, результаты

которых доводит до сведения родителей на тематических встречах или индивидуальных беседах.

## **6. Управление дошкольной подготовкой**

6.1. Педагоги, осуществляющие дошкольную подготовку, назначаются (на основе личного заявления) и освобождаются от занимаемой деятельности директором школы.

6.2. Педагоги отвечают за качество проведения занятий, организацию и проведению перемен, охрану жизни и здоровья детей.

6.3. Контроль работы групп дошкольной подготовки осуществляет заместитель директора, который обеспечивает соблюдение режима работы групп дошкольной подготовки, расписания занятий, норм и правил техники безопасности, СанПиН, пожарной безопасности.

6.4. Общее руководство и контроль работы групп дошкольной подготовки осуществляет директор школы.

## **7. Права и обязанности участников организации и проведения групп дошкольной подготовки**

7.1. Педагоги, осуществляющие дошкольную подготовку, обязаны:

- встречать детей в холле Школы за 10 минут до начала занятий, провожать после последнего занятия и передавать их родителям;
- проводить занятия в соответствии с расписанием, организовывать и проводить перемены;
- способствовать развитию склонностей и интересов обучающихся;
- своевременно оформлять учётную и режимную документацию.

7.2. Педагоги, осуществляющие дошкольную подготовку, несут ответственность за:

- качество проводимых занятий; соблюдение установленного режима занятий;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных детей в период работы групп дошкольной подготовки, включая занятия и перемены;
- эффективное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно за 15 минут до начала занятий приводить детей в Школу, забирать после последнего занятия;
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- производить оплату пребывания в группах дошкольной подготовки на основании Прейскуранта цен, утвержденных Учредителем.
- своевременно производить оплату в безналичном порядке по квитанциям на расчётный счёт Школы не позднее 1 числа каждого действующего месяца; выполнять условия Договора;

- 7.4. Родители несут ответственность за:
- своевременный привод ребёнка в Школу и приход за ребёнком;
  - состояние здоровья ребенка;
  - за выполнение санитарно-гигиенических норм;
  - обеспечение ребёнка необходимыми учебными принадлежностями.

- 7.5. Обучающиеся обязаны:
- бережно относиться к школьному имуществу;
  - соблюдать правила поведения в Школе, в группе;
  - выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## **8. Документы и отчетность**

- 8.1. Документы:
- договоры с родителями (законными представителями) на оказание предшкольной подготовки,
  - списки обучающихся в группах предшкольной подготовки;
  - режим работы;
  - планы-конспекты занятий в соответствии с расписанием;

8.2. Педагоги, осуществляющие предшкольную подготовку, сдают отчет о проделанной работе на завершающем этапе; предоставляют необходимую информацию (по требованию администрации Школы или проверяющих органов).

8.3. За наличие документов, указанных в п.8.1, составление табеля учёта рабочего времени, учёта родительской платы отвечает заместитель директора, курирующий работу групп предшкольной подготовки.

## **9. Финансовые отношения**

9.1. Заказчик оплачивает получаемые обучающимся услуги в полном объёме независимо от количества занятий, посещённых обучающимся в течение месяца, в порядке и в сроки, указанные в договоре. Перерасчет производится в случае отсутствия обучающегося на занятиях в следующем месяце, на основании заявления родителя (законного представителя) с предоставлением подтверждающих документов в следующих случаях: в случае его болезни, подтверждённой справкой из лечебного учреждения, санаторно-курортного лечения с предоставлением копии путёвки на санаторно-курортное лечение, карантина, отпуска родителей по заявлению родителя (законного представителя).

9.2. Оплата образовательных услуг подтверждается путём предоставления исполнителю платёжного документа.

9.3. Стоимость образовательных услуг указывается в договоре.

9.4. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по

требованию заказчика обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

9.5. Не допускается использование средств потребителя в целях оказания услуг, которые к платным образовательным услугам не относятся.

9.6. Доход от платной образовательной деятельности используется школой в соответствии с уставными целями.

9.7. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных образовательных услуг.

9.8. Привлечение Школой дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования за счёт учредителя.

9.9. Средства заказчика, полученные за счёт оказания платных образовательных услуг, не могут быть использованы на доплату обслуживающему персоналу и учителям-предметникам за проведение уроков в рамках основной образовательной деятельности, т.к. на эти цели выделяются бюджетные ассигнования.

## **10. Ответственность исполнителя и заказчика**

10.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в т.ч. оказания их не в полном объёме, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания платных образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесённых им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

10.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

10.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

10.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

10.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.



