

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете № 16  
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№ 23» НМР РТ, протокол № 16  
от «10» июня 2022 г.

**С учетом мнения родителей**

(законных представителей) МАДОУ «Детский  
сад общеразвивающего вида № 23» НМР РТ  
протокол родительского комитета № 3  
от «10» июня 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида № 23» НМР РТ  
/А.И.Газизова

Вводится в действие на основании приказа  
№ 65 от 10.06.2022г.

## Положение

### о преемственности в работе

между МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23» и МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по преемственности между ДОУ и школой первой ступени.

1.2. Деятельность по преемственности ДОУ и школы регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 23» НМР РТ (далее – ДОУ).

1.3. Преемственность - один из компонентов систем образовательной деятельности ДОУ и школы.

1.4. Процесс преемственности между ДОУ и школой ориентирован на детей, педагогических работников, родителей их психологическую, дидактическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

1.5. Педагоги ДОУ осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом школы, администрацией, родителями, выпускниками ДОУ, воспитанниками, являясь связующим звеном между школой, детьми и их родителями.

1.6. Ведущим видом деятельности при подготовке детей к школе является игра и продуктивные виды деятельности, в рамках которых происходит становление предпосылок учебной деятельности.

1.7. Педагоги ведут работу по преемственности в соответствии с разработанным совместным планом, утверждённым руководителями образовательных учреждений, периодически отчитываются о проделанной работе и её итогах в различных формах (публикация методических рекомендаций, дидактического материала, выступление на конференции и т.д.)

1.8. Проблема преемственности между школой и ДОУ – разработка гибкой системы перехода ребёнка из ДОУ в школу.

### II. Цели и задачи

#### 2.1. Цели:

- Создать единое образовательное пространство для воспитанников ДОУ и учащихся школы для успешной реализации основных образовательных программ.

- Сделать переход детей в школу более мягким, дать им возможность быстрее адаптироваться к новым условиям.

#### 2.2. Задачи:

- Обеспечить непрерывное образование, где обучение является органическим и естественным продолжением развития, воспитания и обучения начатого в дошкольном периоде жизни.

- Сохранить и укрепить здоровье детей, готовящихся к школе.
- Оказать помощь родителям в подготовке детей к школе.

### III. Права и обязанности сторон

#### 3.1. Права

3.1.1. Педагоги ДООУ имеют право:

- вводить в педагогический процесс разные виды детского творчества (самостоятельные игры, драматургию, техническое и художественное модулирование, экспериментирование, словесное творчество, музыкальные танцевальные импровизации и т.д.)

- Приобщать детей к национальной культуре.
- Посещать уроки учителей с целью выявления уровня развития выпускников темпами адаптации.

3.1.2. Педагоги школы имеют право:

- Присутствовать на заседании Психолого-Медико-Педагогической комиссии вносить свои предложения и коррективы в процессе комплексной, целенаправленной коррекционной работы педагогов.

- Принимать участие в работе педагогических советов ДООУ.
- Посещать ДООУ в целях ознакомления с детьми, проведения работы по преемственности.

#### 3.2. Обязанности

3.2.1. Педагоги школы обязаны:

- Оказывать методическую и организационную работу воспитателям по подготовке детей к школе.

- Проводить агитационную работу с родителями с целью ознакомления их процессом подготовки детей к школе.

- Вести работу по преемственности в соответствии с разработанным совместным планом, периодически отчитываться о проделанной работе и её итогах в различных формах (публикация методических рекомендаций, дидактического материала, выступление на конференции и т. д.)

- Знакомиться с формами, методами работы ДООУ, чтобы сделать переход детей в школу более мягким, дать возможность быстрее адаптироваться к новым условиям.

- Сохранять и укреплять здоровье детей, готовящихся к школе.

- Предоставлять педагогам ДООУ данные о качестве обучения, протекании адаптационного периода выпускников ДООУ.

3.2.2. ДООУ обязуется:

- Организовывать подготовку детей к школе посредством игры и продуктивных видов деятельности.

- Оказывать методическую и организационную работу учителям по подготовке детей к школе.

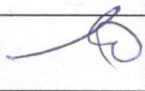
- Вести работу по преемственности в соответствии с разработанным совместным планом, периодически отчитываться о проделанной работе и её итогах в различных формах (публикация методических рекомендаций, дидактического материала, выступление на конференции и т. д.)
- Оказывать помощь родителям в подготовке детей к школе.
- Предоставлять учителям сведения о развитии детей.
- Проводить мониторинг знаний, умений, навыков детей, уровня готовности к школе.
- Предоставлять карты индивидуального развития детей.
- Обеспечить сохранность и укрепление здоровья детей.
- Обеспечить благоприятные психолого-педагогические условия для готовности детей к школе.
- Обеспечить специальную подготовку детей по общеобразовательной программе ФОО МАДОУ № 23
- Интересоваться на протяжении обучения в начальных классах школы успехами одаренных выпускников ДОУ, поддерживая связь с родителями и учителями школ, в которых учатся одаренные дети.

#### **IV. Формы работы школы и детского сада:**

- Педагогические советы, семинары, круглые столы педагогов детского сада, педагогов школы и родителей по актуальным вопросам преемственности;
- Планирование и осуществление совместной практической деятельности педагогов и учителей с детьми-дошкольниками и первоклассниками (праздники, выставки, спортивные соревнования);
- Психологические и коммуникативные тренинги для воспитателей и учителей;
- Взаимодействие медицинских работников, психологов детского сада и школы;
- Проведение «дней выпускников» в детском саду;
- Совместное со школой комплектование 1-х классов из выпускников детского сада и проведение диагностики по определению готовности детей к школе;
- Встречи родителей с будущими учителями;
- Анкетирование, тестирование родителей для изучения самочувствия семьи в преддверии школьной жизни ребенка и в период адаптации к школе;
- Посещение воспитателями детских садов уроков в школе, а учителями школ занятий в детском саду с последующим обсуждением, вынесением рекомендаций;
- Совместные тематические совещания учителей начальных классов и воспитателей дошкольных учреждений с участием руководителей учреждений;
- Проведение родительских собраний в старших группах с участием учителей и воспитателей;
- Ведение Дневника индивидуального сопровождения дошкольника по разделам:
  1. Социальный паспорт
  2. Краткая характеристика психолога
  3. Особенности здоровья
  4. Способности, результативность, кружковая занятость
  5. Диагностические данные по готовности к школе.
- Изучение воспитателем и учителем программ детского сада и I класса с целью выявления, какими знаниями овладели дети в дошкольном учреждении;
- Организация различных мероприятий по подготовке детей к школе с участием родителей;

- Беседы учителей с воспитателями о детях, уходящих 1 сентября в школу (устная характеристика детей, состояние здоровья детей группы, характер коллективных взаимоотношений, усвоение детьми правил поведения, об отношении детей старшим, о развитии познавательных интересов, о волевом развитии, а также развитии интеллекта: пытливости, любознательности, критичности и т. д.)
- Совместная подготовка к конференциям, организация выставок;
- Проведение «Дня открытых дверей».

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ:**

№	Ф.И.О	Должность	Дата	Роспись
1.	Колесова Т.А.	мл. воен.	10.06.22	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_

*Ирина* листов \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №23» НМР РТ

*Ирина* А.И. Газизова

Инспектор дошкольного  
образования  
Виды №23»

