

Мнение ПК учтено:
протокол от _____
№ _____

Председатель ПК
_____ ФИО

Утверждаю
заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № _____»
_____ ФИО
Дата

**Положение
об инновационной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учрежде-
ния муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 85»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на период реализации инновационного проекта для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 85» (далее - Организация) в соответствии с Законом об образовании РФ и Краснодарского края, Уставом Организации, ФГОС ДО, ФОП ДО и Программой развития Организации.

1.2. Нововведение (инновация) определяется как целенаправленное изменение, вносящее в развивающуюся образовательную среду новые, устойчиво эффективные и стабильные элементы. Под инновационным процессом понимается комплексная деятельность по созданию, освоению, использованию и распространению новшеств.

1.3. Под управлением инновационным процессом понимается целенаправленная деятельность субъектов, направленная на обеспечение становления, стабилизации, оптимального функционирования и обязательного развития дошкольного учреждения.

2. Цели, задачи инновационной деятельности

Цель: повышение уровня профессиональной компетенции педагогов, обновление модели методической службы в Организации средствами активного использования метода педагогического проектирования.

Задачи:

-изучение методологии и практики использования проектной деятельности в методической работе Организации - проведение качественного анализа владения педагогами проектной деятельностью;

-разработка технологии создания творческих проектных групп педагогов;

- разработка обновлённой модели методической службы и проверка её эффективности;
- эффективное изменение стиля методической работы, обогащение и оптимизация функционирования Организации в режиме развития;
- реальное повышение уровня всех компонентов профессиональной компетенции педагогов Организации средствами использования педагогического проектирования;
- создание единого педагогического сообщества единомышленников из педагогов Организации и родителей;
- распространение результатов инновационной деятельности: публикации, размещение на сайте, выпуск сборников материалов из опыта работы Организации;
- активизация участия педагогов в конференциях, конкурсах по педагогическому проектированию.

3. Структура управления инновационной деятельностью

3.1. Общие вопросы управления инновационной деятельностью осуществляет руководитель проекта.

3.2. Инновационная деятельность осуществляется в творческих микрогруппах (ТМГ).

3.3. Оценка адекватности и эффективности инновационной деятельности Организации основывается на принципах открытости и доступности и может осуществляться экспертами разных уровней: педагогический коллектив, администрация, представители родительской общественности.

4. Механизм создания мотивационных условий для участников инновационной деятельности

4.1. В целях диссимилиации позитивного педагогического опыта, повышения статуса педагогов - новаторов в коллективе предоставляется возможность публикаций исследовательских и практических материалов в СМИ, сборниках методических материалов, материалах научно-практических конференций; участия с инновационными разработками в конкурсах различного уровня; выступлений на обучающих семинарах, методических совещаниях, педагогических советах в целях транслирования инновационного опыта по вопросам апробации инновации, обеспечивающей реализацию целевой линии развития Организации, проведения открытых занятий и мероприятий.

4.2. Администрация Организации несет ответственность за материальное поощрение педагогов, активно участвующих в инновационной деятельности Организации.

5. Документация и отчетность

5.1. Инновационная деятельность предусматривает оформление документации:

- планов работы на текущий год;
- продукты инновационной деятельности (календарно-тематические планы, дидактико-методические, контрольно-диагностические разработки, методические рекомендации и иное);
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами анкетирования педагогов, сравнительного анализа;
- ежегодные отчёты;

Публичные отчёты инновационной деятельности представляются на ежегодных конкурсах среди образовательных учреждений в МКУ КНМЦ.

Мнение ПК учтено:
протокол от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Председатель ПК
_____ ФИО

Утверждаю
заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № ___»
_____ ФИО
Дата

ПОЛОЖЕНИЕ
о творческой группе педагогов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 85»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 85» (далее — Бюджетное учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 21.12.2012г., Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении № 2562 от 27.10.2011г., Уставом Учреждения (постановление от 3.11.2011г. № 8441).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность творческих групп педагогов Бюджетного учреждения в режиме развития в статусе муниципальной инновационной площадки.

1.3. Творческая группа Бюджетного учреждения – это добровольное профессиональное объединение педагогов с разным стажем работы и уровнем квалификации, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

1.4. Творческая группа является самостоятельным звеном методической службы под патронатом заместителя заведующего по воспитательно-методической работе и субъектом управленческой деятельности Бюджетного учреждения.

1.5. В своей работе творческая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Бюджетного учреждения и настоящим Положением. При разработке принципиально новых форм педагогической деятельности творческая группа вправе опираться на современные инновационные методики и передовой педагогический опыт разных уровней.

1.6. Настоящее положение, а также изменения и дополнения в положение о творческой группе могут вноситься на организационно-методических совещаниях и вступают в силу с момента их утверждения заведующим Бюджетного учреждения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности творческой группы

2.1. Целями деятельности творческой группы Бюджетного учреждения является:
- создание условий для роста активности, инициативы и реализации творческих поисков педагогов, повышения уровня их педагогического мастерства и профессиональной компетентности

- изучение и обобщение опыта по использованию инновационных методик; внедрение передового педагогического опыта в практику работы Бюджетного учреждения
- трансляция опыта работы отдельных педагогов на муниципальном уровне
- адаптация и внедрение в практику работы ИКТ для совершенствования воспитательно-образовательного процесса
- разработка ООП ДО, программы развития Бюджетного учреждения с учётом современных тенденций развития системы дошкольного воспитания, образования и развития, регионального компонента с опорой на передовой педагогический опыт
- разработка методических рекомендаций для организации качественной педагогической работы по воспитанию, образованию и развитию дошкольников
- прогнозирование результатов деятельности педагогического коллектива и отдельных педагогов в рамках реализации инновационных технологий и программ
- прогнозирование дальнейших перспектив развития системы воспитательно-образовательной работы Бюджетного учреждения.

2.2. Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания в процессе освоения детьми ООП ДО
- взаимопомощь в овладении инновационными процессами
- совместное освоение ИКТ и внедрение их в воспитательно-образовательный процесс
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников
- разработка, составление, апробация и распространение новых педагогических методик, технологий, дидактических материалов, конспектов занятий и т.д.
- активизация педагогов в рамках инновационной деятельности
- реализация творческих замыслов в виде разработок практических пособий, перспективных планов и т.д., направленных на повышение эффективности образовательной деятельности.

3. Организация деятельности творческой группы

3.1. Творческая группа создаётся приказом заведующего Бюджетного учреждения.

Состав творческой группы может меняться в зависимости от поставленных задач и индивидуальных возможностей и интересов педагогов. Заведующий Бюджетным учреждением может курировать отдельные направления работы творческой группы.

3.2. Творческая группа создается на основе единства интересов педагогов к проблеме, их психологической совместимости и компенсаторных возможностей; способствует постоянному профессиональному развитию в процессе неформального взаимодействия. Ее деятельность регламентируется настоящим Положением и планом работы творческой группы на текущий учебный год.

3.3. Творческая группа педагогов Бюджетного учреждения составляет план своей работы на текущий учебный год.

3.4. Руководителем творческой группы является педагог, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива, выбранный членами творческой группы. Руководитель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы творческой группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

3.5. Все вопросы функционирования творческой группы Бюджетного учреждения решаются коллегиально, каждый участвует, в разработке изучаемой темы. Педагоги – члены творческой группы представляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя и коллектива группы, высказывают свое мнение по предложенным материалам и т.д.

3.6. Заседания группы проводятся 1 раз в квартал. Заседания творческой группы протоколируются (указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые ре-

шения, рекомендации). Каждое заседание педагогического совета предполагает заслушивание отчёта творческой группы о проделанной работе в той или иной форме.

3.7. Формы занятий творческой группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические и практические презентации из опыта работы, семинары-практикумы, диспуты, дискуссии, открытый просмотр деятельности и т.п.

3.8. Творческая группа Бюджетного учреждения действует до тех пор, пока не исчерпает необходимость взаимного профессионального общения.

3.9. В конце каждого учебного года, а также в конце необходимого периода времени для освоения опыта творческая группа проводит анализ своей деятельности. Итоги работы творческой группы заслушиваются на итоговом педагогическом совете Бюджетного учреждения. Итоговый педсовет заслушивает отчёт руководителя творческой группы о результатах её работы за истекший учебный год и перспективах дальнейшей деятельности.

4. Права участников творческой группы

4.1. Участники группы имеют право:

- ставить вопрос о включении плана работы творческой группы в план работы дошкольного образовательного учреждения и программу его развития
- требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения помощи в научном, материальном и другом обеспечении работы творческой группы
- апробировать педагогические изобретения, инновации членов творческой группы и других педагогов Бюджетного учреждения.

5. Ответственность членов творческой группы

5.1. Участники творческой группы несут ответственность:

- за выполнение в полном объёме закреплённых за ней задач и функций
- за доступность и качество разрабатываемых методических рекомендаций
- за соответствие разрабатываемых методических материалов реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования Бюджетного учреждения
- за обеспечение качественно новых результатов деятельности в результате работы по планам, программам и рекомендациям, полученным в ходе деятельности творческой группы
- за качественную подготовку документов работы творческой группы;
- за систематическое отслеживание хода творческого процесса
- за информирование администрации о результатах творческих поисков.

6. Документация и отчетность творческой группы

6.1. Руководитель творческой группы несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы творческой группы
- протоколов заседаний творческой группы, в которых обсуждаемые вопросы, разработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам
- пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы творческой группы.

6.2. Материалы творческой группы представляются в виде прогнозов, аналитических материалов, проектов, методических рекомендаций, планов, конспектов или программного обеспечения.

Мнение ПК учтено:
протокол от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Председатель ПК
_____ ФИО

Утверждаю
заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № _____»
_____ ФИО
Дата

**Положение
о клубе «Многодетная семья»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 85»**

1. Общие положения

1.1. Клуб «Многодетная семья» создан с целью установления сотрудничества ДОО и многодетной семьи в вопросах воспитания детей дошкольного возраста.

1.2. Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ДОО, настоящим Положением.

1.3. Участниками клуба являются многодетные родители детей (или законные представители), воспитатели старших, подготовительных групп, медсестра, музыкальные руководители, инструкторы по физическому воспитанию.

1.4. Основными принципами работы клуба являются:

- Принцип открытости и доверия – предоставление каждому родителю возможности знать, понимать и видеть, как развиваются и живут дети;

- Взаимодействие – согласованное установление взаимосвязи семьи и детского сада таким образом, чтобы действия одного партнера обязательно сопровождались соответствующими действиями другого.

- Развитие и сотрудничество, т.е. включение родителей в развивающее педагогическое пространство как равноправных субъектов (наряду с воспитателями и специалистами как субъектами саморазвития и профессионального самосовершенствования).

- Комплексность – установление внутреннего единства, гармонии всех форм взаимодействия работы с родителями.

- Принцип воздействия на семью через ребенка – если жизнь в группе эмоционально насыщена, комфортна, содержательна, то ребенок обязательно поделится впечатлениями с родителями

1.5. Положение о клубе обсуждается на общем собрании родителей и утверждается заведующим ДОО.

2. Основные направления деятельности клуба

2.1. Информационно-просветительское обеспечение многодетных родителей (законных

представителей):

- информация о ДОО с документацией, регламентирующей деятельность ДОО;
- информация о развитии ребенка по возрастам;
- пропаганда положительного опыта семейного воспитания;
- повышение педагогической компетенции многодетных родителей.

2.2. Организационно-психолого-педагогическое:

- оказание психолого - педагогической помощи и поддержки многодетным родителям в вопросах воспитания и развития дошкольного возраста;
- осуществление консультационной помощи родителям (законным представителям) по проблемам воспитания детей дошкольного возраста;
- разработка рекомендаций по созданию условий в домашней среде для полноценного физического и психического развития детей;
- вовлечение родителей в совместную с детьми и педагогами деятельность.

3. Права и обязанности участников клуба

3.1. Родители (или законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной помощи по уходу за ребенком, проблемам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста;
- получение практической помощи в организации занятий с детьми дома;
- высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

3.2. ДОО имеет право:

- на изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;
- внесение корректив в план работы клуба в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей;
- на публикацию материалов по работе Клуба в методических изданиях, на образовательных сайтах.

3.3. ДОО обязано:

- организовать работу клуба в соответствии с планом, утвержденным заведующим дошкольного учреждения, и с учетом интересов и потребностей родителей;
- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям.

3.4. Родители (законные представители) - члены родительского клуба обязаны:

- уважать мнение друг друга в процессе обсуждения вопросов образования детей;
- соблюдать принцип конфиденциальности в работе родительского клуба;
- принимать активное участие в работе родительского клуба.

4. Организация деятельности клуба

4.1. Работа клуба «Многодетная семья» осуществляется на базе ДОО.

4.2. Клуб посещают все желающие родители, нуждающиеся в помощи по вопросам воспитания и обучения детей.

4.3. Состав родителей – участников клуба может меняться в зависимости от их потребности в занятиях.

4.4. Планирование работы проводится по результатам опроса родителей (или законных представителей). План утверждается на общем родительском собрании.

4.5. На итоговом заседании клуба обсуждаются результаты работы и ее эффективность.

4.6. Формы организации работы клуба:

- консультации;
- круглый стол;
- психологические практикумы;
- игровые тренинги;
- театральные постановки;
- музыкально-танцевальные этюды;
- физкультурные развлечения;
- мастер-классы;
- практикумы;
- гостиные;
- обсуждение и распространение опыта семейного воспитания;
- видеопросмотры материалов по организации жизни детей в детском саду.

5. Административная поддержка деятельности

5.1. Создание материально-технических условий для деятельности родительского клуба: выделение помещений, необходимых канцелярских товаров, услуг ксерокопии и компьютера и др.

5.2. Поддержка и участие в организации мероприятий родительского клуба по необходимости с целью вынесения экспертной оценки деятельности специалистов образовательного учреждения по работе с родителями (законными представителями).

5.3. Обеспечение запроса родителей (законных представителей) на встречу со специалистами образовательного учреждения и смежными специалистами.

5.4. Участие в итоговых заседаниях родительского клуба с целью вынесения экспертной оценки проделанной работы участниками родительского клуба в целом.

6. Документация

6.1. Клуб «Многодетная семья» имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию его деятельности:

- план работы родительского клуба;
- конспекты проведенных мероприятий.

6.2. В конце учебного года документация Клуба принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).

Мнение ПК учтено:
протокол от « ___ » _____ 20__ г.
№ _____

Председатель ПК
_____ ФИО

Утверждаю
заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № _____»
_____ ФИО
_____ Дата

**Положение
о клубе «Отец семейства»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 85»**

1. Общие положения

1.1. Клуб «Отец семейства» создан с целью привлечения отцов к воспитанию детей, решению проблем развития. Работа клуба направлена на повышение роли отцов в воспитании детей в условиях многодетной семьи, на информирование отцов об их правах и обязанностях в воспитании детей в условиях многодетной семьи, на оптимизацию отношений партнерства и сотрудничества между отцом и детьми, на психолого-педагогическую помощь отцам детей в условиях многодетной семьи в осознании своей роли, значения и возможности в воспитании здорового успешного ребенка, на повышение эффективности в управлении собственным поведением и поведением детей, на создание взаимного уважения в семье и неприятие разрешения конфликтов с позиции силы.

1.2. Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ДОО, настоящим Положением.

1.3. Участниками клуба являются многодетные родители детей (или законные представители), воспитатели старших, подготовительных групп, медсестра, музыкальные руководители, инструкторы по физическому воспитанию.

1.4. Основными принципами работы клуба являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

1.5. Положение о клубе обсуждается на общем собрании родителей и утверждается заведующим ДОО.

2. Основные направления деятельности клуба «Отец семейства»

2.1. Оказание психолого-педагогической помощи и поддержки родителям в вопросах воспитания дошкольников.

2.2. Выявление и трансляция положительного опыта семейного воспитания.

2.3. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей.

2.4. Повышение педагогической компетенции многодетных родителей.

3. Права и обязанности участников клуба «Отец семейства»

3.1. Родители - члены клуба «Отец семейства» имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи по уходу за ребенком, проблемам воспитания, развития и обучения детей в ДОО;
- получение практической помощи в организации занятий с детьми дома;
- высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;
- участвовать в планировании работы Клуба.

3.2. ДОО имеет право:

- на выявление, изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;
- внесение корректировки в план работы клуба «Отец семейства» в зависимости от возникающих проблем, запросов, актуальности предыдущего заседания и др.;
- на публикацию материалов по работе клуба в методических изданиях, на образовательных сайтах.

3.3. ДОО обязано:

- планировать работу клуба в соответствии с выявленными запросами родителей и основываясь на психических закономерностях развития детей старшего дошкольного возраста;
- предоставлять территорию для проведения заседаний клуба «Отец семейства»;
- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям;
- соблюдать принцип конфиденциальности в решении возникающих проблем семейного воспитания.

3.4. Родители (законные представители) - члены родительского клуба обязаны:

- уважать мнения друг друга в процессе обсуждения вопросов образования детей;
- соблюдать принцип конфиденциальности в работе клуба «Отец семейства»;
- принимать активное участие в заседаниях клуба «Отец семейства».

4. Организация деятельности клуба

4.1. Работа клуба «Отец семейства» осуществляется на базе ДОО.

4.2. Клуб посещают все желающие родители, нуждающиеся в помощи по вопросам воспитания и обучения детей.

4.3. Состав родителей – участников клуба может меняться в зависимости от их потребности в занятиях.

4.4. Планирование работы проводится по результатам опроса родителей (или законных представителей). План утверждается на общем родительском собрании.

4.5. На итоговом заседании клуба обсуждаются результаты работы и ее эффективность.

4.6. Формы организации работы клуба:

- консультации;
- круглый стол;
- психологические практикумы;
- игровые тренинги;

- физкультурные развлечения;
- мастер-классы;
- практикумы;
- гостиные;
- обсуждение и распространение опыта семейного воспитания;
- видеопросмотры материалов по организации жизни детей в детском саду.

5. Административная поддержка деятельности

5.1. Создание материально-технических условий для деятельности родительского клуба «Отец семейства»: выделение помещений, необходимых канцелярских товаров, услуг ксерокопии и компьютера и др.

5.2. Поддержка и участие в организации мероприятий клуба «Отец семейства» по необходимости с целью вынесения экспертной оценки деятельности специалистов образовательного учреждения по работе с родителями (законными представителями).

5.3. Обеспечение запроса родителей (законных представителей) на встречу со специалистами образовательного учреждения и смежными специалистами.

5.4. Участие в итоговых заседаниях родительского клуба с целью вынесения экспертной оценки проделанной работы участниками родительского клуба в целом.

6. Документация

6.1. Клуб «Отец семейства» имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию его деятельности:

- план работы родительского клуба;
- конспекты проведенных мероприятий.

6.2. В конце учебного года документация клуба принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).

Мнение ПК учтено:
протокол от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Председатель ПК
_____ ФИО

Утверждаю
заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № ___»
_____ ФИО
Дата

**Положение
о клубе «Счастливая мама»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 85»**

1. Общие положения

1.1. Клуб «Счастливая мама» создан с целью повышения родительской компетентности мамы в вопросах развития и воспитания ребенка. Работа клуба направлена на гармонизацию семейных отношений, на повышение материнских родительских навыков.

1.2. Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ДОО, настоящим Положением.

1.3. Участниками клуба являются многодетные родители детей (или законные представители), воспитатели старших, подготовительных групп, медсестра, музыкальные руководители, инструкторы по физическому воспитанию.

1.4. Основными принципами работы клуба являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

1.5. Положение о клубе обсуждается на общем собрании родителей и утверждается заведующим ДОО.

2. Основные направления деятельности клуба «Счастливая мама»

2.1. Оказание психолого-педагогической помощи и поддержки родителям в вопросах воспитания дошкольников.

2.2. Выявление и трансляция положительного опыта семейного воспитания.

2.3. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей.

2.4. Повышение педагогической компетенции многодетных родителей.

3. Права и обязанности участников клуба «Счастливая мама»

3.1. Родители - члены клуба «Счастливая мама» имеют право:

- на получение квалифицированной консультативной помощи по уходу за ребенком, проблемам воспитания, развития и обучения детей в ДОО;
- получение практической помощи в организации занятий с детьми дома;
- высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;
- участвовать в планировании работы клуба «Счастливая мама».

3.2. ДОО имеет право:

- на выявление, изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;
- внесение корректировки в план работы клуба «Счастливая мама» в зависимости от возникающих проблем, запросов, актуальности предыдущего заседания и др.;
- на публикацию материалов по работе клуба в методических изданиях, на образовательных сайтах.

3.3. ДОО обязано:

- планировать работу клуба в соответствии с выявленными запросами родителей и основываясь на психических закономерностях развития детей старшего дошкольного возраста;
- предоставлять территорию для проведения заседаний клуба «Счастливая мама»;
- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям;
- соблюдать принцип конфиденциальности в решении возникающих проблем семейного воспитания.

3.4. Родители (законные представители) - члены родительского клуба обязаны:

- уважать мнения друг друга в процессе обсуждения вопросов образования детей;
- соблюдать принцип конфиденциальности в работе клуба «Счастливая мама»;
- принимать активное участие в заседаниях клуба «Счастливая мама».

4. Организация деятельности клуба «Счастливая мама»

4.1. Работа клуба «Счастливая мама» осуществляется на базе ДОО.

4.2. Клуб посещают все желающие родители, нуждающиеся в помощи по вопросам воспитания и обучения детей.

4.3. Состав родителей – участников клуба может меняться в зависимости от их потребности в занятиях.

4.4. Планирование работы проводится по результатам опроса родителей (или законных представителей). План утверждается на общем родительском собрании.

4.5. На итоговом заседании клуба обсуждаются результаты работы и ее эффективность.

4.6. Формы организации работы клуба:

- консультации;
- круглый стол;
- психологические практикумы;
- игровые тренинги;
- физкультурные развлечения;
- мастер-классы;
- практикумы;
- гостиные;
- обсуждение и распространение опыта семейного воспитания;

-видеопросмотры материалов по организации жизни детей в детском саду.

5. Административная поддержка деятельности

5.1. Создание материально-технических условий для деятельности родительского клуба «Счастливая мама»: выделение помещений, необходимых канцелярских товаров, услуг ксерокопии и компьютера и др.

5.2. Поддержка и участие в организации мероприятий клуба «Счастливая мама» по необходимости с целью вынесения экспертной оценки деятельности специалистов образовательного учреждения по работе с родителями (законными представителями).

5.3. Обеспечение запроса родителей (законных представителей) на встречу со специалистами образовательного учреждения и смежными специалистами.

5.4. Участие в итоговых заседаниях родительского клуба с целью вынесения экспертной оценки проделанной работы участниками родительского клуба в целом.

6. Документация

6.1. Клуб «Счастливая мама» имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию его деятельности:

- план работы родительского клуба;
- конспекты проведенных мероприятий.

6.2. В конце учебного года документация клуба принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).