

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 13.05.2025 № 4/50

Заведующий

К.В. Касьян



Положение
о родительском клубе
«Школа молодых родителей»

I. Общие положения

1. Положение о родительском клубе «Школа молодых родителей» (далее - Клуб) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 439 Г. Челябинска» (далее - Учреждение) разработано с целью установления сотрудничества Учреждение семьи в вопросах воспитания детей раннего возраста, расширения форм работы с родителями (законными представителями), обеспечения социализации детей раннего возраста и их адаптации к поступлению в Учреждение.

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями от 08.11.2022 года);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (вступил в силу с 1 января 2021 г.);

- Уставом Учреждения.

3. Основными принципами работы Клуба являются: добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.

5. Положение о Клубе обсуждается на Совете педагогов и утверждается заведующим Учреждения.

6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи Клуба

1) обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи в период адаптации детей к условиям;

- 2) способствовать установлению сотрудничества Учреждения и семьи в адаптации детей к условиям Учреждения;
- 3) повышение педагогической культуры родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей раннего возраста;
- 4) содействовать сплочению родительского коллектива с целью предупреждения межличностных конфликтных ситуаций.

III. Организация и работа Клуба

7. Работа Клуба осуществляется на базе Учреждения.
8. Участниками Клуба являются: родители (законные представители) детей, заведующий Учреждения, старший воспитатель, педагоги, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, инструктор по гигиеническому воспитанию.
9. Руководитель и Секретарь Клуба избирается на Совете педагогов сроком на один учебный год.
10. Работа Клуба планируется на адаптационный период (с июня по август).
11. Заседания Клуба проходят каждый первый и третий четверг месяца.
12. На итоговом заседании Клуба обсуждаются результаты адаптации, эффективность работы Клуба.
13. Формы организации работы Клуба: круглый стол; психологические тренинги; практикумы; решение педагогических ситуаций; обсуждение и распространение опыта семейного воспитания, дискуссии; видео просмотры материалов по работе с детьми в адаптационный период и другие формы работы.
14. В начале учебного года Руководитель Клуба отчитывается перед Советом педагогов о работе Клуба.

IV. Права и обязанности участников Клуба

14. Родители (законные представители) детей - члены Клуба имеют право:
 - на получение квалифицированной консультативной помощи по уходу за ребенком, проблемам обучения, воспитания, развития и адаптации к условиям Учреждения;
 - получение практической помощи в организации занятий с детьми дома, способствующих успешной адаптации детей;
 - высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;
 - давать оценку эффективности работы Клуба в целом и по отдельным вопросам;
15. Учреждение имеют право:
 - на выявление, изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;
 - внесение корректировки в план работы Клуба.
16. Учреждение обязано:
 - соблюдать принцип конфиденциальности в решении возникающих проблем семейного воспитания.
17. Родители должны:
 - уважать мнения друг друга в процессе обсуждения вопросов воспитания и образования детей.

V. Делопроизводство Клуба

18. Ответственные за организацию и работу Клуба ведут регистрацию всех видов работ в форме записей, фото-видеоматериалов, и т.д.

19. Документация, оформляемая в ходе работы Клуба, хранится в методическом кабинете.

20. Перечень примерной документации:

- план работы Клуба на адаптационный период (с июня по август);
- отчеты о результативности работы Клуба;
- журнал посещаемости Клуба
- банк данных результатов деятельности Клуба (планирование, конспекты, сценарии, анкеты и т.д.).

ЕНС
4/5
ощи
сья

Клуб
ад М
пени
раста
чени

273

дени
я» (

«О
ги п
ьног

НОСТЕ

ГОВ 1

ОЩИМ

ОГО.

ТАЦИИ



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 2 листах
Заменяющий МБДОУ «ДС № 439»
О.И. Чудинова
К.В. Касьян