

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №10»

Утверждаю  
Заведующая МБДОУ

«Детский сад №10»

Д.А. Саркисян

Приказ № 22 от 5 03 2024г.



Рассмотрено

на педагогическом часе

29 февраля 2024г.

## Положение о школе молодых родителей

г. Чита, 2024г.

г. Чита, 2024г.

## **1. Общие положения**

1.1 Школа молодых родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» (далее – Школа) создана с целью установления сотрудничества Учреждения и семьи в вопросах воспитания ребенка.

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

1.3 Участниками Школы являются родители (законные представители) детей, воспитатели, медработник, специалисты Учреждения.

1.4 Школа является дополнительным компонентом воспитательного процесса, где родители и педагоги детского сада могут получить знания и развивать свои умения, чтобы в дальнейшем объединить свои усилия и обеспечить ребенку защиту, эмоциональный комфорт, интересную и содержательную жизнь в детском саду и дома.

1.5 Основными принципами работы Школы являются добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

1.6. Положение о Школе обсуждается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

## **2. Цели и задачи Школы молодых родителей**

2.1 Создать единое воспитательно-образовательное пространство “образовательное учреждение – семья”.

2.2 Повысить педагогическую культуру родителей.

2.3 Приобщить родителей к участию в жизни дошкольного учреждения через поиск и внедрение наиболее эффективных форм работы с семьей.

2.4. Создать условия для реализации собственных идей, способствующие проявлению творческих способностей, полноценному общению (обмен мнениями, опытом семейного воспитания).

## **3. Основные направления деятельности школы молодых родителей**

3.1 Пропаганда положительного опыта семейного воспитания.

3.2 Повышение педагогических знаний родителей (законных представителей) детей.

3.3 Популяризация деятельности дошкольного учреждения.

## **4. Организация деятельности школы молодых родителей**

4.1 Работа Школы осуществляется на базе Учреждения.

4.2 Школу посещают родители (законные представители), нуждающиеся в помощи по вопросам воспитания детей.

4.3 Родители - участники школы могут посещать разные мини-заседания в зависимости от их знаний и потребности в занятиях.

4.4 Планирование работы проводится по результатам опроса родителей (законных представителей). План утверждается на первом заседании Школы.

4.5 На итоговом заседании Школы обсуждаются результаты и ее эффективность

4.6 Формы организации работы: круглый стол, психологические тренинги, практикумы, решение педагогических ситуаций, интегрированные совместные занятия, обсуждение опыта семейного воспитания, видеопросмотры материалов по организации жизни детей в ДОУ.

## **5. Права и обязанности участников школы молодых родителей**

5.1 Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по уходу за ребенком, проблемам воспитания, развития и адаптации ребенка в ДОУ и др.;
- получение практической помощи в организации занятий с детьми дома;
- высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2 Учреждение имеет право:

- на изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;
- внесение корректив в план работы Школы в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей.

5.3 Учреждение обязано:

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

## **6. Документация**

6.1. Заседания школы молодых родителей оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания школы молодых родителей, предложения и рекомендации членов и гостей Школы.

6.2. Протоколы подписываются руководителем школы молодых родителей.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Школы, хранится в методическом кабинете сроком 5 лет, в качестве приложения к годовому плану ДОУ.

