

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 01.04.2024 г.

Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Федосеева С.Н.

МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 12/3 от 01.04.2024 г.

Положение о детско-родительском клубе «Росток»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад №100» (далее - ДОУ).

1.2. Детско-родительский клуб организован для детей, посещающих ДОУ и их родителей.

1.3. Положение регулирует деятельность детско-родительского клуба.

1.4. Детско-родительский клуб является важнейшей составной частью системы образования и воспитания в детском саду.

2. Основные цели и задачи детско-родительского клуба:

- формирование у детей экологически-осознанного отношения к природе, умения жить в гармонии с природой;
- эколого-педагогическое просвещение родителей.

2.2. Основные задачи детско-родительского клуба:

- развитие нравственных качеств ребенка, умения сотрудничать со взрослыми;
- осознание своего «Я в социуме»;
- пропаганда здорового образа жизни;
- обеспечение эффективного взаимодействия между ДОУ и родителями воспитанников.

3. Направление работы клуба.

3.1. Просветительское: предоставлять информацию для повышения эколого-педагогической культуры детей и их родителей.

3.2. Познавательное: привлечь к работе клуба - музыкального руководителя, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда с целью формирования у родителей определенных представлений и практических умений в разных областях семейного воспитания; побуждать родителей делиться собственным опытом семейного воспитания в вопросах экологии, обмениваться педагогическими знаниями .

3.3. Практически-действенное: повышать заинтересованность детей и их родителей в выполнении общего дела; способствовать проявлению творческих способностей, создавать условия для реализации собственных идей.

4. Организация работы детско-родительского клуба:

4.1. Заседания клуба проходят в помещении ДОУ.

4.2. План работы составляется на один год.

4.3. Членами клуба могут быть все члены семьи и участвовать в его работе на добровольной основе.

4.4. Учитываются пожелания и предложения участников клуба.

4.5. Общение строится на основе взаимопонимания, взаимоуважения, эмпатии, толерантности.

4.6. Председатель и секретарь заседания детско-родительского клуба избираются большинством голосов.

5. Взаимосвязь детско-родительского клуба с органами самоуправления ДОУ.

5.1. Детско-родительский клуб взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ - Общим собранием трудового коллектива, Советом педагогов, родительским комитетом:

- через участие представителей детско-родительского клуба в заседании Общего собрания, Совета педагогов, родительского комитета;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Совету педагогов, родительскому комитету решений, принятых на заседании детско-родительского клуба;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Совета педагогов, родительского комитета;

6. Делопроизводство детско-родительского клуба.

6.1. Заседания детско-родительского клуба оформляются протоколом;

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов детско-родительского клуба;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на детско-родительском клубе;
- предложения, рекомендации, замечания членов детско-родительского клуба и приглашенных лиц;
- решение детско-родительского клуба.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем детско-родительского клуба.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов детско-родительского клуба нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.