

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Родничок» Первомайского района в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Родничок» Первомайского района, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Образовательной программой МАДОУ «Родничок», регламентирует содержание и порядок информационного обеспечения родителей (законных представителей) в МАДОУ «Родничок» Первомайского района.
- 1.2. Родительские уголки оформляются в соответствии с настоящим Положением о родительских уголках, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Совета педагогов, имеющего право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели создания родительских уголков

- 2.1. Родительские уголки создаются в целях привлечения родителей к участию в воспитательно-образовательном процессе МАДОУ, ознакомления с задачами, содержанием и методами воспитания детей, оказания практической помощи семье.
- 2.2. Основные задачи:
 - Активизация усилий педагогического коллектива детского сада в проявлении творчества, развитие наглядных форм работы с родителями.
 - Повышения уровня взаимодействия между участниками образовательного процесса.
 - Формирование устойчивого интереса к вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста.
 - Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), повышение уровня их компетентности в развитии и воспитании детей.

III. Требования к содержанию и оформлению родительского уголка

- 3.1. Родительский уголок должен соответствовать следующим требованиям:
 - Быть доступным, информационным, содержательным, эстетически и красочно оформленным.
 - Информация должна быть о детях конкретной возрастной группы.
 - При оформлении стендов не злоупотреблять декоративными элементами, не перегружать текстовым содержанием.
 - Информация, размещенная на стенде для родителей, должна быть динамичной. Минимум 2 раза в месяц материал вариативной части должен обновляться.
 - При размещении авторского печатного материала на стенде необходима ссылка на издание, автора.
- 3.2. Содержание родительского уголка должно состоять из инвариантной и вариативной части.
Инвариантная часть:
 - Визитная карточка ДОУ, группы.
 - Режим дня и расписание организованной образовательной деятельности группы.
 - Наличие сведений о педагогах, других работниках группы.
 - Информация о возрастных особенностях детей группы (можно указать, что должны уметь дети к середине года, к концу года и т. д.).
 - Графики работ специалистов, работающих с детьми.
 - Краткая информация о программах, по которым работает группа.
 - Правила для родителей.
 - Меню (Без сокращений, понятным почерком).
 - Объемы порций питания.

Вариативная часть:

- "Наша жизнь день за днем". Раздел представляет материалы о минувшем дне в виде рисунков, поделок, тем, целей занятий. Материал постоянно обновляется.
- Доска объявлений. На нее помещается официальная информация: когда будет собрание и решение родительского собрания, приглашения на праздники, поручения родителям и т.д.
- План мероприятий для родителей на месяц.
- Папки «Советы специалистов»: сетка занятий специалиста (если есть), информационно-консультативные материалы в доступной форме и красочно оформленные.
- Папка «Паспорт здоровья», содержащая данные о развитии и росте детей (антропометрические данные), консультации по вопросам сохранения и укрепления здоровья, план оздоровления детей (в том числе закаливание, витаминизация).
- Обязательно содержание в родительском уголке информации по ОБЖ, ПДД, ЗОЖ.

- Дополнительные разделы:

Советы по воспитанию.

Наши именинники.

Благодарим за помощь.

Наши достижения.

Добрые дела наших детей и взрослых.

Выставки детских работ.

Другая информация по усмотрению воспитателя.

IV. Заключительные положения

- 4.1. В данное Положение по мере необходимости могут вноситься дополнения, изменения.
- 4.2. Данное Положение действует бессрочно, до замены его новым положением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Сухно Наталья Николаевна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022