

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ»  
Г. ПРОТВИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
МБОУ «Лицей»  
протокол № 3  
от 21 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Лицей»  
Кащеевой Т.М.



**Положение о родительском клубе  
МБОУ «Лицей»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» (далее - Учреждение).
- 1.2. Родительский клуб (далее – Клуб) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, а также иными нормативными правовыми актами субъектов РФ в области образования и настоящим Положением.
- 1.3. Клуб создается для родителей, дети которых посещают общеобразовательное учреждение.
- 1.4. В состав Клуба для родителей входят все родители (законные представители) учащихся Учреждения
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 1.7. Клуб является одной из форм деятельности социально-психолого-педагогической работы Учреждения, объединяющей родителей общими интересами, побуждающей к общению друг с другом, к сотрудничеству с педагогами, специалистами социально-психологической службы.
- 1.8. Клуб не дублирует функции, структуру и задачи таких традиционных форм работы с семьёй, как родительское собрание, родительский лекторий.

1.9. Клуб стимулирует стремление родителей к самопознанию, пробуждает интерес к личности ребёнка, желание оказывать ему помощь и поддержку. Родители и педагоги в этом сложном процессе выступают как единомышленники, партнёры, друзья.

## **2. Основные цели и задачи Клуба.**

2.1. **Цель создания и функционирования родительского клуба:** повышение психолого-педагогической культуры родителей путем приобретения ими психологических и педагогических знаний и умений; предоставление возможности общения и обмена опытом в решении проблем; создание и поддержание условий для сохранения целостности семьи и полноценного развития детей в семье, гармонизация семейных отношений, способствующих формированию равноправных партнёров.

### **2.2. Задачи:**

- оказывать психолого-педагогическую помощь родителям;
- пропагандировать положительный опыт семейного воспитания;
- повышать педагогическую культуру родителей в области воспитания детей и способствовать формированию родительских навыков;
- развивать новые формы общественно-семейного взаимодействия и обучать продуктивным способам разрешения семейных конфликтов;
- обогащать семейный досуг культурными мероприятиями.

## **3. Управление Клубом.**

3.1. Общее руководство Клубом осуществляется Администрацией Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью Клуба осуществляет руководитель Клуба – педагог-психолог.

3.3. Органом коллективного управления Клубом является общее собрание Клуба.

3.4. Ответственность за содержание деятельности Клуба несет Администрация Учреждения и руководитель Клуба.

3.5. Планы, учет работы, протоколы заседаний и др. документация хранится в Учреждении у педагога-психолога.

3.6. Контроль за работой клуба осуществляет директор Учреждения.

3.7. Итоги работы подводятся в конце учебного года.

3.8. Клуб руководствуется в своей работе «Положением о родительском клубе».

## **4. Материальная и финансовая база Клуба.**

4.1. Помещение, оборудование, мебель для работы Клуба предоставляет Администрация Учреждения.

4.2. Руководитель Клуба несёт ответственность за сохранность предоставленных материальных ценностей, за соблюдение установленного Администрацией Учреждения порядка и режима работы.

## **5. Условия реализации Клуба**

5.1. Место проведения – МБОУ «Лицей»

5.2. Сроки реализации – Заседание Клуба проводится 1 раз в месяц в течение учебного года. Запланировано 6 тематических встреч, но по запросу родителей могут быть дополнительные заседания.

5.3. Время – Длительность занятий 60-120 минут.

5.4. Место проведения заседаний – кабинет педагога-психолога, рабочие кабинеты.

5.5. Материалы и инструменты – авторучки, карандаши, краски, белая бумага А-4, цветная бумага, ножницы, клей и др.

5.6. Количество участников – 10-12 человек.

## **6. Содержание программы работы родительского Клуба.**

6.1. Основные принципы работы Клуба: добровольность, компетентность, индивидуальный подход, открытость, постоянство обратной связи, соблюдение этических норм.

6.2. Формы организации работы Клуба: «круглый стол», психологический практикум, тренинги, «мастер-классы», обсуждение опыта семейного воспитания, коллективные творческие работы и др.

6.3. Структура заседаний Клуба:

6.3.1. Теоретическая часть – проводится в форме живого диалога, родители в доступной форме получают информацию по теме заседания, задают вопросы, формулируют проблемы, активно участвуют в обсуждении.

6.3.2. Практическая часть – предполагает реализацию приёмов, подходов, методов, способствующих разрешению обозначенных проблем.

6.3.3. Коммуникативная, интерактивная часть – подразумевает обязательное взаимодействие всех участников в различных специально созданных ситуациях (игровых, тренинговых).

6.3.4. Обратная связь – этап рефлексии, на котором все участники Клуба могут проанализировать полученную информацию и впечатления, поделиться своими мыслями и ощущениями. На этапе «обратной связи» родители могут получить небольшое «домашнее задание» по теме заседания, буклеты, распечатки с рекомендациями, заданиями и тому подобные

практические материалы, чтобы использовать их в процессе воспитания ребёнка.

6.3.5. Главные принципы при подготовке материалов к каждому этапу заседания:

- позитивный настрой;
- отсутствие назидательности и нравоучений;
- «авансирование» положительных качеств и свойств.

6.4. В работе Клуба осуществляется комплексный подход.

## **7. Делопроизводство родительского Клуба**

7.1. Заседания клуба для родителей оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих
- повестка дня и форма проведения
- ход вопросов, выносимых на клуб для родителей
- предложения, рекомендации родителей
- решение клуба

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протокола ведется от начала работы Клуба

7.5. Книга протоколов хранится в делах Учреждения.

Согласовано на совете родителей «20» октября 2014 г. Протокол № 1