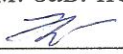


Согласовано  
Зам. зав. по ВОР МБДОУ «Д/с № 47»  
 / Хацкевич Н.В.  
«23» сентября 2024г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»  
 / Бахарева Р.К.  
«23» сентября 2024г.

## РЕГЛАМЕНТ

ведения портфолио и документации семейных клубов и гостиных

1. Настоящий документ регламентирует порядок ведения портфолио и документации семейных клубов и гостиных (далее – Регламент) в МБДОУ «Д/с № 47».
2. Деятельность семейных клубов и гостиных осуществляется в соответствии с:  
✓ Положением об организации семейных клубов в МБДОУ «Д/с № 47».
3. Участниками семейных клубов и гостиных являются родители (законные представители), дети дошкольного возраста, посещающие образовательную организацию, педагоги и специалисты МБДОУ «Д/с № 47».
4. Работа семейных клубов и гостиных осуществляется на базе ОО не реже одного раза в месяц.
5. Для работы семейных клубов и гостиных составляется и утверждается заведующим ОО план, в который включаются и проводятся гостевые дни (приемы), родительские собрания, практикумы, консультации, мастер – классы, презентации и т.д.).
6. Администрация образовательной организации предупреждается о проведении мероприятий в рамках семейных клубов или гостиных или заседании в письменном виде не менее чем за 3 (три) рабочих дня.
7. Состав участников семейных клубов и гостиных может меняться в зависимости от их потребности и интересов и регулярно фиксируется в протоколе заседания.
8. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в семейных клубах и гостиных проходит в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных и отображается в конспекте мероприятия или протоколе заседания.
9. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: инструктора по физической культуре, педагога-психолога, учителя – логопеда, воспитателей, а также, родителей (законных представителей) и самих детей и отображается в протоколе заседания или сценарии мероприятия.
9. Решения семейной гостиной для родителей (законных представителей) указываются в протоколе заседания и носят рекомендательный характер.
10. Форма оформления протокола стандартная или сценарием (конспектом) мероприятия, отражающим его структуру, предварительную деятельность, дату проведения и предполагаемое количество присутствующих.
11. Весь информационно – консультативный материал семейных клубов или гостиных, участие в конкурсах разного уровня (по факту участия прикладываются в портфолио наградные документы, фотоотчет), фотографии с заседаний собираются в портфолио.
12. После проведения заседания семейного клуба или гостиной в обязательном порядке публикуется новость о мероприятии на сайте МБДОУ «Д/с № 47».