

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 6 САД № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Алексеевский детский сад № 6 САД № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан
Н.А.Тарасова

протокол № 1 от «16» октября 2014года



Звено в действие приказом № 03/ОД от «11» января 2016г.

**Положение о работе информационного центра
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оформления информационных стендов в группах, кабинетах и коридорах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту- ДОО) как одной из форм информационной открытости ДОО.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 года) «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Требования к размещению стендов:

- доступность зрительному восприятию читателя (расположение стенда на стене на уровне глаз плюс 50 см вверх и вниз);
- эстетическое состояние самого стенда и размещенных на нём материалов;
- яркость, чёткость и привлекательность названий уголка, разделов (рубрик), информации, понятность картинок;
- читаемость (удобно ли читать: напечатано густо и мелко или крупно, редко);
- разнообразие рубрик, материалов, которые входят в эти рубрики, их обоснованность (необходимость);
- актуальность представленных информации;
- раскрытие темы материалов (кратко, содержательно, выделено главное, доступно для восприятия);
- образовательная ценность материалов (что нового несут информации, насколько полезны и интересны для читателей, какие качества личности воспитывают);
- соответствие возрастным особенностям читателей темы и жанра материала, стиля изложения, места расположения на стенде;
- размещение на стенде материалов профилактической направленности от различных специалистов: психолога, нарколога, инспектора ГАИ, ИДН и др.;
- обязательное наличие таких информации, как Ф.И.О. инспектора ИДН, курирующего учреждение образования, его служебный телефон, день и время присутствия в учреждении образования; адрес и телефоны ИДН (начальника, дежурного и др.); телефоны КДН, МЧС, УВД района.

2. Требования к оформлению уголка для родителей (в группах)

2.1 Информация, размещённая на стенде для родителей должна быть динамичной. **Минимум раз в две недели материал должен обновляться.**

2.2. При размещении любого печатного материала на стенде (советов медиков, психолога и т. д.) утверждение заведующим ДОО, ссылка на издание, включая авторство и год публикации, обязательна.

2.3. Стенд должен быть красочно оформлен с применением информационно-коммуникационных технологий. При оформлении стендов не нужно злоупотреблять декоративными элементами, наивными изображениями матрёшек, игрушек и т.д.

2.4. Разделы:

➤ **Родительский уголок содержит планшет о возрастных особенностях детей вашей группы.** В течение года материал обновляется, включая по очереди требования к физическому, умственному, нравственному, трудовому, эстетическому воспитанию детей. Особенности развития речи детей, навыкам самообслуживания и т. д. (можно указать, что должны знать дети к середине года обучения, к концу года и т. д.)

➤ **«Наши родители советуют» (название произвольное).** В этом разделе родители могут обратиться с каким-то предложением к другим родителям, администрации ДОО (например, давайте сводим детей на экскурсию и т. п, поделиться опытом (например, профилактика простуды и т. д: советы могут записать и воспитатели, сославшись на родителей, от которых они их услышали, информацией (в выставочном зале проходит неделя детской книги., советом (возможно, кулинарным рецептом) и т. д. Страничка может заполняться и по желанию родителей (для этого разрабатывается анкета или проводится устный опрос). Решение принимает родительское собрание.

➤ **«Права детей»** Раздел для родителей, в который помещается разнообразная информация по соблюдению прав детства в дошкольном учреждении, в семье, адреса и телефоны, куда можно обратиться за помощью, официальные документы.

➤ **Режим возрастной группы.** Он постоянен, но расписывается в течение года один из видов деятельности, например: прогулка: если целевая, то на какое число она запланирована, предварительная работа, задание для родителей. После проведения прогулки-впечатления детей, возможен фотомонтаж, «репортаж с прогулки», рисунки детей и комментарии к ним и т. д. Раз в месяц нужно планировать индивидуальную работу с родителями по подготовке к занятию.

➤ **Доска объявлений.** На неё помещается только официальная информация (собрание, родительская плата и т. д.)

➤ **Раздел для информации о занятиях специалистов:**

Зарядка: расписать отдельные комплексы (можно профилактический, закаливающий и т. д.) Готовит инструктор по физической культуре.

Музыкальные занятия (готовит музыкальный руководитель) -репертуар занятия, какие произведения слушали. Можно предложить кассету для прослушивания в условиях дома с аннотацией музыкальных произведений.

Изучаем татарский язык (готовит воспитатель татарского языка)- описание занятий с детьми и рекомендации родителям по результатам изучения определенной темы.

Заметки психолога (готовит педагог-психолог)- рекомендации, аналитический материал по развитию чувства успешности, единения и учебной мотивации, адаптации детей.

Дополнительные занятия (готовит педагог дополнительного образования)- описание содержания кружка, занятия, его результатов, рекомендации.

Медицинский работник рекомендует- памятки, рекомендации и т.д. по актуальной на данный момент (время года) медицинской теме.

Все специалисты минимум раз в две недели материал должны обновлять.

3. Требования к оформлению уголка «Меню» (в группах)

В уголок «Меню» помещается ежедневное меню ДОО, так же его также можно использовать для индивидуальной работы с родителями, помещая в «карман», оригинальные рецепты своих (родительских) «фирменных блюд».

4. Требования к оформлению уголка «Наша группа» (в группах)

Стенд представляет списочный состав группы, обоснование названия группы, девиз группы, данные о воспитателях группы, поздравления с Днем рождения детей, сотрудников группы и т.т

5. Требования к оформлению уголка «Наши достижения» (в группах)

Стенд представляет материалы о минувшем дне в виде рисунков, поделок, темы, которую анализировали на занятии (например, «Сегодня Серёжа спросил : почему сахар сладкий, текста песенки выученной на занятии, названия прослушанного музыкального произведения, книги, прочитанной детям и т. д. Так же помещаются благодарности, дипломы детей и воспитателей группы. Материал постоянно обновляется. На нём так же могут быть такие обращения: «Мама, выучи со мной скороговорку» (текст) и т. д.

Информационные стенды, расположенные в коридорах и кабинетах ДОО оформляют закрепленные за стендами специалисты (методическая работа- старший воспитатель, охрана труда- завхоз, профсоюзный уголок- председатель ППС, физкультуголок- руководитель физо, уголок здоровья- старшая медицинская сестра и т.тд), обновление материала так же не реже раза в две недели.