**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**« Средняя общеобразовательная школа №2 с.Карагач»**

**Прохладненского муниципального района КБР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Принято Согласовано Утверждаю

 на заседании малого с Управляющим советом приказом от 31.05.2016г. №72/4

 педагогического совета Протокол №10 Директор МКОУ « СОШ №2

Протокол №1 от «31» мая 2016г. с.Карагач»

от «31» мая 2016г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Х.Заптиева/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Дне открытых дверей**

  **в структурном подразделении дошкольного образования №1**

 **МКОУ « СОШ №2 с.Карагач»**

 **1. Общие** **положения**

**1.1**. Настоящее  положение  разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г.№ 273 – ФЗ « ОБ образовании в Российской Федерации» Уставом МКОУ « СОШ №2 с.Карагач», основной образовательной программой структурного подразделения дошкольного образования №1 МКОУ « СОШ №2 с.Карагач»

**1.2.** Положение  регулирует деятельность педагогического коллектива, родителей и общественности в рамках проведения  Дня   открытых   дверей .

**1.3.** День   открытых   дверей  организован для детей, посещающих и поступающих в учреждение, их родителей и иных представителей общественности .

**1.4**. День открытых дверей проводится не реже одного раза в квартал в соответствии с утверждённым годовым планом работы .

 **2. Основные цели и задачи** **Дня** **открытых** **дверей :**

**2.1**-установление доверительных отношений между родителями и педагогами, определение задач совместного воспитания детей и их практическая реализация;

**2.2.**позволяет получить родителям и иных представителей общественности

 информацию об организации режима и питания детей и условиях содержания;

**2.3** всестороннее психолого-педагогическое сопровождение воспитания и развития детей, посещающих структурное подразделение дошкольного образования в обеспечении всестороннего гармоничного развития.

**2.4**. обеспечение эффективного взаимодействия между дошкольным образовательным учреждением и родителями воспитанников в целях оптимизации воспитания и развития детей в условиях дошкольного образования и семьи;

**2.5.**психолого-педагогическое просвещение родителей воспитанников с учетом индивидуальных особенностей, возможностей и потребностей семей;

**2.6.** повышение педагогической культуры родителей;

**2.7**.расширение представлений родителей и иных представителей общественности

 о педагогической деятельности сотрудников структурного подразделения дошкольного образования.;

 **2.8**.формирование традиций структурного подразделения дошкольного образования.

 **3. Участники Дня   открытых   дверей**

**3.1**.Функционирование  Дня   открытых   дверей  осуществляют специалисты структурного подразделения дошкольного образования: педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, воспитатели учреждения под руководством старшего воспитателя или заведующей.

 **4. Порядок проведения**

**4.1.**Мероприятие проводится в 3 этапа

**4.2.** Наподготовительном этапе обсуждается и принимается решение о проведении  Дня   открытых   дверей,  наобщем или групповом родительском собрании разрабатывается и утверждается План организации и проведения Дня открытых дверей.

 **4.3.** На организационном этапераспределяют функциональные обязанности между сотрудниками дошкольного образования, оформляют и распространяют приглашения для родителей и иных представителей общественности, создают наглядную и раздаточную информации для родителей.

 **4. 4**. На итоговом анализируют и подводят итоги  Дня   открытых   дверей  на педагогическом совете.

**5.Управление** **Днем** **открытых** **дверей**

**5.1**.Непосредственное руководство  Днем   открытых   дверей  осуществляет заведующая структурным подразделением дошкольного образования.