

## **Рекомендации для оформления и ведения информационного уголка для родителей.**

1) В уголке рекомендуется оформить 4 обязательных стенда:

### **1 стенд нормативно-правовой**

Что возможно включить:

- Выписки из нормативных документов мирового, федерального, регионального, местного значения. Выписки из локальных актов ДООУ обязательны (Устав, Правила, Регламенты)
- Информация о социальной поддержке семей (льготы, компенсация)

### **2 стенд работа с семьей**

Что возможно включить:

- План работы на месяц
- Решение родительских собраний
- Список родительского комитета
- Ваши вопросы, наши ответы
- Специфические рубрики («Учите с нами», «Расскажите детям», «Это интересно» «Спешите участвовать» и т. п.)
- Благодарности и поздравления

### **3 стенд информация об организации образовательного процесса**

- Названия реализуемых программ
- Расписание занятий
- Режим дня
- Информация о специалистах
- Особенности группы (возрастные, образовательные)
- Фотоотчеты

### **4 стенд организация безопасной жизнедеятельности ДООУ**

- Информация о здоровьесберегающих мероприятиях
- Правила безопасного поведения на дороге, при угрозе пожара, теракта и пр.

2) Найдите место в информационном уголке для демонстрации «продуктов» детской деятельности.

3) Выделите отдельное место для ежедневной информации о прожитом дне.

4) Сделайте так, чтобы ваша приемная имела собственное «лицо», была привлекательной и для воспитанников, и для их родителей.

