**Метод равномерного распределения обязанностей в семье**

(позволяет экологично подойти к распределению обязанностей, организует семью, как команду единомышленников, способствует формированию семейных правил и установок).

Чтобы воспользоваться методом, необходимо подготовиться.

Предварительная подготовка: соедините скотчем в вертикальном расположении 3-4 чистых листа бумаги формата А4. Соединение скотчем не должно мешать писать на этих листах.

Приклейте скотчем эту конструкцию на любую поверхность (торец шкафа, дверцу или полку) и положите рядом что-либо пишущее (карандаш, ручку, фломастер).

Задача следующая: необходимо записывать все виды действий, которые выполняются для обеспечения комфорта.

Получится очень большой список, включающий и закупку продуктов, и приготовление пищи, и бытовые дела, проверку уроков, поход на работу.

Важно указывать детально все действия. Например приготовление пищи включает себя мытье посуды, закупку продуктов, их чистку, сам процесс приготовления, и даже сервировку стола.

Через непродолжительный период времени у вас и всех домочатцев будет возможность оценить сколько много необходимо для обеспечения привычного комфорта.

Следующим шагом – прочтите все и дополните теми позициями, которые случайно не учли и приступим к сортировке.

Совместно нужно в этом списке «разобрать» и отметить первой буквой имени то действие из списка, которое член семьи:

* хочет делать (выбор закрепляется за этим членом семьи)
* любит делать (если действие уже отмечено кем-то, оно может быть перераспределено по взаимной договоренности)
* может делать (с учетом графика жизни, исходя из доступности физической или географической). Например, забирать брата из детского сада, готовить гарнир, забирать почту из ящика и т.д
* не может делать (по состоянию здоровья, в силу возраста или по иным веским причинам)

На этом выбор и распределение позиций из списка по предпочтениям заканчивается.

Оставшиеся невыбранные позиции отмечаются и распределяются по следующему принципу:

* не любит делать (отмечается и закрепляется поровну с учетом возможностей)
* не хочет делать (распределяется также между всеми поровну, но можно заменить по обоюдной договоренности на позицию из этой категории, выбранную другим)

Выпишите индивидуальные списки действий. Договоритесь, что от этого списка отступать нельзя. Составьте примерный график выполнения каждой из позиций, включающий периодичность каждого из действий и время.

В процессе реализации действий, список может быть скорректирован путем договоренности и замены действий. Поменяться пунктами можно только в рамках одной из категорий.