

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(МАДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка»)

Согласовано
Советом Учреждения МАДОУ
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(протокол от «30» августа 2022 №1)

Утверждено
приказом муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
от «30» августа 2022 №189
Директор _____ Н.В.Качур

Положение о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и определяет порядок взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.2. Качественное взаимодействие с семьями воспитанников является одним из главных условий для полноценного развития ребенка раннего и дошкольного возраста.

1.3. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) воспитанников информацию об образовательной программе, Адаптированной образовательной программе Учреждения, методах и формах реализации, а так же обсуждает с родителями (законными представителями) воспитанников вопросы, связанные с реализацией образовательной программы, Адаптированной основной образовательной программы Учреждения.

1.4. Взаимодействие педагогов с семьями воспитанников проходит в рабочее время.

2. Цели и задачи

2.1. Целью взаимодействия с семьями воспитанников является создание условий для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности, поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, а так же вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность.

2.2. Основные задачи взаимодействия с семьями воспитанников:

2.2.1. организация сотрудничества Учреждения с семьей,

2.2.2. обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей,

2.2.3. оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития,

2.2.4. взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам

образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи,

2.2.5. осуществление консультативной поддержки родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации).

3. Принципы взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников

3.1. Взаимодействие Учреждения с семьями воспитанников строится с учетом следующих принципов:

3.1.1. принцип гуманизации, предполагает установление подлинно человеческих, равноправных и партнерских отношений в системе «ДОУ - семья»;

3.1.2. принцип индивидуализации, требует глубокого изучения особенностей семей воспитанников, а так же создания управляемой системы форм и методов индивидуального взаимодействия;

3.1.3. принцип открытости, позволяет осознать, что только общими усилиями семьи и образовательного учреждения можно построить полноценный процесс обучения, воспитания и развития ребенка;

3.1.4. принцип непрерывности, преемственности между дошкольным образовательным учреждением и семьей воспитанника на всех ступенях обучения;

3.1.5. принцип психологической комфортности, заключается в снятии всех стрессовых факторов воспитательно-образовательного процесса, в создании эмоционально-благоприятной атмосферы в условиях Учреждения.

4. Методы и формы взаимодействия с семьями воспитанников

4.1. Основные методы взаимодействия с семьями воспитанников:

- наглядный,
- практический.

4.2. Инвариантные формы взаимодействия с семьями воспитанников:

- семинары, семинары - практикумы, круглые столы;
- деловые игры, игры с педагогическим содержанием;
- психологические тренинги;
- консультации, рекомендации;
- практические тренировки.
- решение педагогических ситуаций;
- обсуждение опыта семейного воспитания;
- организация Дней открытых дверей, Дня самоуправления;
- выпуск газет, буклетов, памяток;
- родительские собрания;
- видеопросмотры материалов по организации жизни детей в Учреждении.

4.3. Вариативные формы взаимодействия с семьями воспитанников:

- индивидуальная работа с семьями воспитанников в соответствии с запросами, потребностями;
- подгрупповые мероприятия для дифференцированных групп родителей в соответствии с запросами, потребностями;
- совместные детско-родительские встречи: занятия, игровые упражнения, досуговые и спортивные мероприятия, праздники, участие родителей в выставках, конкурсах, проектной деятельности, проведение занятий клуба «Создай свой теплый мир»;
- информирование родителей (законных представителей) о работе Учреждения через официальный сайт Учреждения.

5. Документация и отчетность

5.1. Каждый педагогический работник:

5.1.1. перед началом учебного года планирует организацию работы по взаимодействию с семьями воспитанников на текущий учебный год по четырем направлениям:

- Мероприятия, направленные на пропаганду деятельности и образовательных услуг дошкольного образовательного учреждения,

- Мероприятия, направленные на выявление образовательных потребностей семей воспитанников, уровня осведомленности родителей (законных представителей) воспитанников в области воспитания и обучения дошкольников, мнения родителей о качестве предоставления муниципальной услуги, уровня эффективности работы дошкольного образовательного учреждения, уровня удовлетворённости деятельностью Учреждения,

- Педагогическое просвещение родителей,

- Совместная деятельность педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.1.2. В течение текущего учебного года (еженедельно, ежемесячно) ведут документацию, отражающую основное содержание работы по взаимодействию с семьями воспитанников:

- воспитатели - раздел групповой документации «Работа с родителями», приложение к групповой документации «Протоколы родительских собраний»;

- специалисты - Календарный план работы на текущий учебный год;

5.1.3. в конце текущего учебного года (конец мая) анализируют организацию работы по взаимодействию с семьями воспитанников и предоставляют отчет о проделанной работе и перспективах дальнейшей деятельности на бумажном носителе в методический кабинет.

6. Критерии анализа взаимодействия с семьями воспитанников в Учреждении

6.1. Критерии анализа Плана работы Учреждения на текущий учебный год:

- планирование задач на диагностической основе с учетом анализа достижений и трудностей в работе с семьей за прошлый год;

- учет интересов и запросов родителей (законных представителей) воспитанников при планировании содержания мероприятий;

- разнообразие планируемых форм работы;

- планирование работы по повышению профессиональной компетентности педагогических кадров по вопросам взаимодействия с семьей; разнообразие форм методической помощи педагогическим кадрам в вопросах взаимодействия с семьей;

- выявление, обобщение, внедрение эффективного опыта работы отдельных педагогов с семьями воспитанников;

- выявление передового опыта семейного воспитания и распространение его в Учреждении.

6.2. Критерии анализа документации педагогических работников Учреждения по направлению «Работа с родителями»:

- планирование содержания мероприятий на основе учета интересов, нужд, потребностей родителей (законных представителей) воспитанников;

- разнообразие планируемых форм работы с семьей.

6.3. Критерии анализа протоколов родительских собраний:

- разнообразие тематики и форм проведенных собраний;

- отражение в протоколе активности родителей (вопросы, пожелания, предложения со стороны родителей);

- учет мнения и пожеланий родителей при организации последующих мероприятий.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на:
- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации);

- поддержку в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья;
- непосредственное участие в образовательной деятельности;
- высказывание собственного мнения и обмен опытом в воспитании детей.

7.2. Педагогические работники имеют право на:

- изучение и распространение положительного опыта семейного воспитания;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;

- осуществление консультативной поддержки родителей (законных представителей) воспитанников;

- самостоятельное планирование организации работы по взаимодействию с семьями воспитанников на текущий учебный год, выборе оптимальных форм, методов взаимодействия с семьями воспитанников;

- внесения корректив в план работы в зависимости от возникающих проблем, интересов и запросов родителей (законных представителей) воспитанников.

7.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- организовать работу с семьями воспитанников в соответствии с планом, утвержденным приказом руководителя Учреждения, и с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

- предоставлять квалифицированную консультативную и практическую помощь родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения;

- обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- оказывать эффективную помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

8. Ответственность

8.1. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за:

- реализацию не в полном объеме работы с семьями воспитанников плана работы по направлению «Работа с родителями»;

- предоставление неквалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- оказывать неэффективной помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в

развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- невыполнение условий настоящего Положения.

9. Контроль

9.1. Контроль за организацией работы по взаимодействию с семьями воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования осуществляет заместитель руководителя.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет и подлежат обсуждению и согласованию на педагогическом совете и утверждению приказом руководителя Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154173

Владелец Качур Наталья Викторовна

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024