Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 410
Чкаловского района гор. Екатеринбурга
620103, Российская Федерация, г. Екатеринбург, пер. Энергетиков, 6а
Тел. 255-92-12, 255-72-48
https://detsad410.ru, detsad410@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «07» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 410
_____ Т.Ю. Гросс
Приказ от «07» мая 2018 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410

Екатеринбург
2018

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основе Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании в РФ», Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410, Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (далее – ФГОС ДО) и других локальных актов.

1.2. Взаимодействие с семьями воспитанников является одним из приоритетных направлений в воспитательно-образовательном процессе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410 (далее – МАДОУ).

1.3. Работа по взаимодействию с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО направлена на достижение целей и задач деятельности МАДОУ.

II. Сущность, задачи, приоритетные направления взаимодействия

2.1. Проблема вовлечения родителей в единое пространство детского развития в МАДОУ решается в трех направлениях:

- Работа с коллективом МАДОУ по организации взаимодействия с семьей, ознакомление педагогов с системой новых форм работы с родителями.

- Повышение педагогической культуры родителей.

- Вовлечение родителей в деятельность МАДОУ, совместная работа по обмену опытом.

2.2. Центральной фигурой, координирующей воспитательную работу с воспитанниками, является воспитатель. Он оказывает педагогическую поддержку родителям, взаимодействует с другими педагогами, администрацией МАДОУ по вопросам воспитания детей.

2.3. Организационную и методическую помощь воспитателям и родителям также оказывает заместитель заведующего по ВМР.

2.4. Основные задачи работы:

- рассказать об изменениях в сфере образования в соответствии с ФГОС ДО;
- установить партнерские отношения с семьей каждого воспитанника;
- объединить усилия для развития и воспитания детей;
- создать атмосферу взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной взаимоподдержки;
- активизировать и обогащать воспитательные умения родителей;
- поддерживать их уверенность в собственных педагогических возможностях.

2.5. Работа МАДОУ с родителями включает следующие блоки:

- психолого-педагогическая диагностика семьи;

- вовлечение родителей в учебно-воспитательную работу МАДОУ;

- участие родителей в управлении МАДОУ.

- формирование здорового образа жизни, жизненных навыков в семье.

В МАДОУ ведётся работа, направленная на объединение усилий семьи, МАДОУ, социума по сохранению и укреплению здоровья детей. В ходе работы формируется

культура здоровья и обучение навыкам здорового образа жизни (ЗОЖ) воспитанников, обеспечение активной адаптации личности к жизни в современном обществе.

III. Принципы взаимодействия с родителями воспитанников

3.1. Открытость МАДОУ для семьи. Каждому родителю (законному представителю) обеспечивается возможность знать и видеть, как живет и развивается его ребенок.

3.2. Доброжелательный стиль общения педагогов с родителями. В общении воспитателя с родителями не допускается категоричность, требовательный тон. Педагог общается с родителями ежедневно.

3.3. Индивидуальный подход. Воспитатель, общаясь с родителями, должен успокоить родителя, посочувствовать и вместе подумать, как помочь ребенку в той или иной ситуации.

3.4. Сотрудничество, а не наставничество. Воспитатель создает атмосферу взаимопомощи и поддержки семьи в сложных педагогических ситуациях, демонстрирует заинтересованность коллектива детского сада разобраться в проблемах семьи и искреннее желание помочь.

3.5. Тщательная подготовка. К любому мероприятию (родительское собрание, семинар, мастер-класс и др.) воспитатель качественно готовится.

3.6. Динамичность. Воспитатель должен быстро реагировать на изменения социального состава родителей, их образовательные потребности и воспитательные запросы. В зависимости от этого должны меняться формы и направления работы МАДОУ с семьей.

3.7. Создание активной развивающей среды, активных форм общения детей и взрослых, обеспечивающих единые подходы к развитию ребенка в семье и в МАДОУ.

IV. Содержание, формы и методы взаимодействия МАДОУ с семьями воспитанников

4.1. Отбор содержания, форм и методов воспитательной работы определяется требованиями ФГОС ДО, моделью выпускника, механизмом их реализации, локальными актами, в том числе данным Положением, Уставом МАДОУ, учебным планом МАДОУ, основной общеобразовательной программой МАДОУ.

4.2. Формы взаимодействия МАДОУ с семьями воспитанников:

- Педагогическое просвещение родителей: беседы, консультации.

- Общие и групповые собрания.

- Наглядная пропаганда: родительские уголки, стенды.

- Проведение совместных мероприятий с детьми и родителями.

V. Воспитатель, его роль во взаимодействии с родителями воспитанников по введению ФГОС ДО

5.1. Воспитатель – педагог МАДОУ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заведующего МАДОУ. На период отпуска или временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на другого педагога.

5.2. Содержание деятельности воспитателя:

- Повышение психолого-педагогических знаний родителей.

- Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс.

- Участие родителей в управлении школой.

5.3. Функции воспитателя при работе с родителями:

- Воспитательно-развивающая;

- Формирующая;

- Охранно-оздоровительная;

- Контролирующая.

5.4. Права воспитателя. Воспитатель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;

- приглашать родителей (законных представителей) в МАДОУ с целью координации воспитательной политики;

- участвовать в работе органов дошкольного самоуправления;

- выходить с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности МАДОУ, защищать интересы своей группы, её воспитанников;

- вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности и по согласованию с администрацией МАДОУ;

- обращаться в органы самоуправления (педагогический совет) в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в детском коллективе;

- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых педагогами в группе по взаимному согласованию;

- использовать право на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.5. Обязанности воспитателя. Воспитатель выполняет следующие обязанности:

- изучает особенности детей, их семьи, ведет записи наблюдений;

- составляет план воспитательной работы с группой на год и строит свою деятельность в соответствии с ним;

- проводит ежедневно индивидуальную работу с воспитанниками по вопросам их обучения и воспитания; контролирует состояние их внешнего вида, соблюдение ими санитарно-гигиенических норм, правил ТБ, Устава МАДОУ;

- проводит работу по профилактике правонарушений, по безопасному обучению, по формированию здорового образа жизни;

- содействует направленному формированию личности, развитию познавательных интересов, расширению кругозора воспитанников, сохранению и укреплению здоровья детей;

- проводит индивидуальную и групповую работу с родителями по вопросам воспитания и обучения детей, составляет необходимую документацию;

- готовит и проводит родительское собрание;

- ведет журнал учета посещаемости воспитанников;

- ведет личные дела воспитанников в соответствии с положением; составляет характеристики на воспитанников, их семьи по запросу государственных и муниципальных органов;

- знакомит воспитанников и их родителей с Уставом МАДОУ и другими локальными актами;

- контролирует посещаемость занятий воспитанниками группы;

- участвует в работе педагогического совета МАДОУ;

- повышает свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания;

- знает Закон РФ «Об образовании в РФ», Конвенцию о правах ребенка, Устав МАДОУ, правила внутреннего распорядка и другие локальные акты, принятые в МАДОУ.

5.6. Ответственность

Воспитатель несет дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных данным положением.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МАДОУ.

6.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составитель: заведующий МАДОУ № 410 – Гросс Татьяна Юрьевна

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись