

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 53**
620149, г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, д.10а,
Тел.:(343) 223-21-22 (11,01,23), факс (343) 223-21-22, e-mail mdou53@eduekb.ru

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
МАДОУ детского сада № 53
протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МАДОУ детский сад №53
Н.И. Гусевой Н.И. Гусевой
Приказ № 69/1 от 30.08.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С СЕМЬЯМИ
ВОСПИТАННИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ДО
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 53**

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 №53, 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 31 (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 (законных представителей) 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 (законными представителями).
- Повышение педагогической культуры родителей (законных представителей).
- Вовлечение родителей (законных представителей) 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 (законным представителям) также оказывает заместитель заведующего.

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 (законными представителями) включает следующие блоки:

- психолого-педагогическая диагностика семьи;
- вовлечение родителей в учебно-воспитательную работу МАДОУ;
- участие родителей (законных представителей) 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 (законными представителями) 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 (законными представителями). В общении воспитателя с родителями (законными представителями) не допускается категоричность, требовательный тон. Педагог общается с родителями (законными представителями) ежедневно.

3.3. Индивидуальный подход. Воспитатель, общаясь с родителями (законными представителями), должен успокоить родителя (законного представителя), 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 (законных представителей) 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 образовательной 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 (законными представителями).

V. Воспитатель, его роль во взаимодействии с родителями (законными представителями) 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 (законных представителей).
- Вовлечение родителей (законных представителей) в учебно-воспитательный процесс.
- Участие родителей (законных представителей) в управлении МАДОУ

5.3. Функции воспитателя при работе с родителями (законными представителями):

- воспитательно-развивающая;
- формирующая;
- охранно-оздоровительная.

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 МАДОУ) 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;

- оказывает направленное формирование личности, развитию познавательных интересов, расширению кругозора воспитанников, сохранению и укреплению здоровья детей;

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

- готовит и проводит родительские собрания;

- 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;

- 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 №53 – Гусева Н.И.

Заместитель заведующего – Ильина Г.Г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813822

Владелец Гусева Наталья Ивановна

Действителен с 05.04.2023 по 04.04.2024