



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №17 «Незнайка»
_____ Ж.Е. Сагитова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ №17 «Незнайка»
_____ Я.В. Витушкина
Приказ № 100-ОД от 27 марта 2019 г.

Положение

о взаимодействии с родителями (законными представителями) в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №17 «Незнайка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17«Незнайка» (далее -ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией «О правах ребенка», «Семейным кодексом РФ», должностными инструкциями, Уставом ДОУ и определяет концептуальные основы взаимодействия, цели, задачи, принципы, механизмы и направления совместной деятельности педагогов, их воспитанников и родителей,

1.1. Общие принципы работы с родителями в ДОУ направлены на создание необходимых условий правильного воспитания детей; взаимодействия ДОУ и родителей в процессе развития и воспитания ребенка; повышение уровня педагогических знаний, умений и навыков родителей; оказание помощи педагогов родителям в семейном воспитании.

2. Цель, направления и основные задачи в работе с родителями.

2.1. Целью работы с родителями является сотрудничество ДОУ и родителей, направленное на согласованность и преемственность в воспитании детей, включение родителей в деятельность ДОУ.

2.2. Ведущими направлениям деятельности в работе с родителями являются: оказание помощи в профилактике, коррекции, диагностике детей, с учетом их индивидуальных возможностей и способностей.

2.3. Задачи:

- вовлечение родителей в педагогическую деятельность;
- совместная деятельность в образовании детей;
- распространение педагогических знаний среди родителей;
- практическая помощь семье в воспитании детей;
- организация пропаганды положительного опыта общественного и семейного воспитания;
- активизация педагогического самообразования родителей.

3. Состав, управление и организация деятельности.

3.1. Работу с родителями в ДОУ осуществляют сотрудники занятые воспитательно-образовательной деятельностью: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, учитель – логопед, педагог – психолог, инструктор по физическому воспитанию, медсестра.

3.2. Управление работой с родителями осуществляет заведующий ДОУ. И его заместители по УВР, ВР.

3.3. Работа с родителями осуществляется в соответствии с Уставом, договором о сотрудничестве между ДОУ и родителем и настоящим положением.

3.4.. Все работники Учреждения совместно с родителями помогают ребенку развить свои способности и таланты.

4. Функции и обязанности.

4.1. Заведующий Учреждения:

- Осуществляет комплектацию возрастных групп в соответствии с «Положением о комплектовании».
- Доводит до сведения родителей информацию нормативно – правового характера.
- Заключает с родителями договор о сотрудничестве.
- Знакомит родителей с правилами и режимом работы ДОУ, Уставом и другими нормативно – правовыми документами ДОУ, требует четкого их выполнения.
- Проводит прием родителей (приёмный день – вторник до 18.00) и отвечает на их вопросы.
- Проводит расследования и разбирательства конфликтных ситуаций и жалоб. При необходимости дает письменные ответы на претензии в сроки установленные законодательством.

4.2 Заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по ВР:

- Создает пакет нормативно – правовых документов, обеспечивающих соблюдение прав ребенка (папка для родителей).
- Организует мониторинг родителей по изучению потребностей образовательных и оздоровительных услуг ДОУ(1 раза в год)
- Проводит общие родительские собрания по вопросам физического, социального, познавательного и эстетического развития детей; адаптации детей в ДОУ; усвоения детьми образовательной программы и готовности детей к обучению в школе (1раза в год)
- Представляет результаты усвоения программы детьми по возрастам на открытых мероприятиях для родителей.
- Активизирует родителей на совместную деятельность по организации досугов, праздников и других мероприятий.
- Осуществляет консультативную помощь родителям по вопросам воспитания детей и знакомит их с программами, реализуемыми ДОУ.

4.3 Старший воспитатель:

- Организует дидактическое обеспечение работы с родителями.

- Организует родительские лектории, консультации, присутствует на родительских собраниях.
- Формирует информационное пространство ДОУ (информационные стенды, памятки, буклеты для родителей, нормативно – правовой стенд).
- Привлекает родителей на участие в субботниках и подготовке ДОУ к зимнему и летнему сезонам.

4.4 Заместитель заведующего по АХЧ:

- Участвует в проведении родительских собраний, родительского комитета по вопросу развития материально – технической базы ДОУ

4.5. Медицинская сестра (фельдшер).

- Осуществляет сбор информации об индивидуальных особенностях здоровья и развития ребенка.
- Информировывает родителей о гигиенических требованиях, ребенка посещающего ДОУ.
- Дает индивидуальные рекомендации родителям по адаптации детей к ДОУ.
- Информировывает родителей о различных детских заболеваниях, их профилактике, карантинных мероприятиях, посредством сан бюллетеней, стендов, плакатов.
- Информировывает родителей под роспись о предстоящей вакцинации детей.
- Предоставляет родителям данные антропометрии и физического развития ребенка, результатов медицинских осмотров (2 раза в год).
- В случае заболевания ребенка немедленно сообщает родителям, дает рекомендации по оказанию первой помощи.
- Присутствует на родительских собраниях с информацией о лечебно – профилактических мероприятиях ДОУ, витаминизации, закаливания.
- Дает рекомендации по организации питания в семье для детей имеющих отклонения в здоровье.
- Направляет детей по рекомендации врача на консультацию к узким специалистам.

4.6 Воспитатель:

- Осуществляет сбор информации об индивидуальных особенностях развития и потребностях каждого ребенка.
- Оказывает квалифицированную помощь родителям в воспитании детей:

- дает рекомендации по работе с детьми в области воспитательной и образовательной деятельности;
- предлагает литературу, игры, ориентированы на решения проблем воспитания детей;
- Создает совместно с родителями предметную среду и условия в группе, способствующие комфортному самочувствию и успешному усвоению программы ребенком.
- Проводит родительские собрания (не реже 3 раз в год).
- Информировывает родителей о жизни и деятельности ребенка в группе ДОО, успешности его роста и развития или затруднениях в обучении и развитии в индивидуальных беседах с родителями.
- Привлекает родителей к активному участию в деятельности ДОО и группы (смотри, конкурсы, вечера развлечений).
- Организует дни открытых дверей для родителей, консультации, встречи с целью передачи им педагогических знаний.
- Дает индивидуальные консультации по обучению и воспитанию детей в ДОО и семье.
- Привлекает родителей на участие в субботниках и подготовке ДОО к зимнему и летнему сезонам.

4.7 Учитель – логопед:

- Собирает информацию о развитии ребенка, состоянии его здоровья.
- Разрабатывает рекомендации и проводит работу по обучению родителей способом закрепления речевых навыков у детей.
- Информировывает родителей о состоянии речи ребенка, динамике ее развития и прогнозе.
- Оказывает консультативную помощь родителям:
 - в обследовании детей (по инициативе родителей);
 - направляет на ПМПК с целью оформления ребенка в речевую группу;
 - привлекает для обследования детей с тяжелыми нарушениями речи, других специалистов;
 - дает рекомендации по применению специальных методов и приемов для закрепления речевых навыков детей;
 - о создании психологического климата в семье, для снятия стрессов, неврозов.
- Проводит открытые, групповые и индивидуальные занятия для родителей не реже одного раза в три месяца.
- Проводит родительские собрания не реже одного раза в три месяца.
- Планирует (совместно с другими специалистами), организует и участвует в открытых мероприятиях для родителей.

- Организует семинары – практикумы для родителей.

4.8 Педагог – психолог:

- Собирает информацию о развитии ребенка, его психическом состоянии.
- Проводит индивидуальные консультации с учетом интересов, затруднений и запросов родителей.
- Проводит обучающие и коррекционные занятия для родителей (2 – 4 раза в год).
- Помещает информацию в родительские уголки для повышения уровня психологической культуры родителей (3 – 4 раза в год).
- Участвует в проведении родительских собраний, информирует о возрастных и индивидуальных особенностях развития детей, о результатах диагностики (не реже 2 раз в год).
- Активизирует родителей на коррекционную работу с детьми, имеющих проблемы в развитии и поведении, в сотрудничестве с родителями оказывает психологическое сопровождение особо одаренных детей.
- Информировывает родителей и дает рекомендации в адаптационный период перехода детей из домашней среды в условия ДООУ.
- Готовит выставки консультативной психолого–педагогической литературы и памятки для родителей.

4.9 Инструктор по физическому воспитанию:

- Осуществляет сбор информации о здоровье и физическом развитии ребенка, для составления индивидуальных программ развития детей.
- Доводит до родителей сведения о физической подготовленности и уровня физического развития детей.
- Проводит индивидуальные собеседования с родителями по выявлению проблем в физическом развитии ребенка.
- Разрабатывает рекомендации и проводит обучение родителей по применению комплекса коррекционных упражнений для профилактики плоскостопия и осанки.
- Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие, спортивные и оздоровительные мероприятия.
- Проводит мероприятия по педагогическому просвещению родителей и пропаганде здорового образа жизни.
- Участвует в проведении родительских собраний.

- Проводит открытые, групповые, индивидуальные занятия для родителей.

4.10 Музыкальный руководитель:

- Выявляет одаренных и способных детей, дает рекомендации родителям в дальнейшем развитии ребенка.
- Информировывает родителей о развитии ребенка, прогнозирует динамику развития во время индивидуальных бесед и консультаций.
- Планирует, организует и проводит для родителей открытые и индивидуальные занятия.
- Организует и проводит отчетные концерты по усвоению программы музыкального развития детей.
- Размещает информацию в родительских уголках о музыкально – эстетическом воспитании детей, рекомендует методическую литературу.
- Вовлекает родителей в совместное общее интересное дело (спектакли, праздники, концерты).
- Привлекает родителей к изготовлению костюмов, атрибутов для проведения массовых мероприятий.

• 5. Основные принципы работы детского сада

5.1 Достижению цели и задач способствуют принципы:

- личностно-ориентированный подход и правила «педагогика ненасилия»;
- принцип доступности (каждый желающий может участвовать в мероприятиях, коллективных делах) и открытость (на сайте детского сада можно ознакомиться с уставом, Договором с родителями, Положением о родительском совете и иными локальными актами, учреждения и текущей информацией);
- принцип добровольности (в процессе реализации задач и содержания образовательной Программы ДОО не допускается никакого принуждения).

6. Организация работы

6.1. Педсовет ДОО утверждает план работы по организации взаимодействия детского сада и семьи на учебный год. Его содержание определяется задачами, стоящими перед ДОО и конкретными условиями ее

работы. План работы родительского комитета ДОО согласовывается с заведующим ДОО.

6.2. Организация взаимодействия детского сада и семьи предполагает следующие этапы работы:

- изучение семьи с целью выяснения ее возможностей по воспитанию детей;
- составление программы совместных действий педагога и родителей;
- анализ промежуточных и конечных результатов их совместной воспитательной деятельности.

6.3. Требования к организации взаимодействия детского сада и семьи:

- целенаправленность (каждое мероприятие направлено на достижение конкретной цели по предупреждению типичных ошибок родителей);
- планомерность и систематичность (непрерывность, последовательное усложнение и расширение круга проблем, комплексный подход к формированию системы ценностных ориентиров и развитию личности ребенка);
- конкретный и дифференцированный подход (учет различия в системе общечеловеческих и традиционных для той или иной культуры, нации или религии ценностей).

6.4. Общепедагогические и специфические условия к организации взаимодействия детского сада и семьи:

- сочетание индивидуального подхода к каждой семье с организацией работы со всеми родителями группы;
- взаимосвязь разных форм работы с родителями;
- одновременное влияние на родителей и детей, позволяющее сформировать ценностно-ориентированные отношения;
- обеспечение в работе с родителями определенной последовательности, системы согласования личных, индивидуальных и общественных, общечеловеческих ценностей;
- учет своеобразия условий жизни и ценностей каждой семьи, возраста родителей, уровня подготовленности к решению вопросов воспитания на основе приобщения детей к ценностям традиционной культуры;
- ценностно-ориентированный характер взаимоотношений работников ДОО с родителями: доверие во взаимоотношениях между педагогом и родителями;
- соблюдение такта, чуткости, отзывчивости по отношению к родителям.

6.5. Методы и формы организации совместного с родителями воспитательно-образовательного процесса:

- наглядная пропаганда педагогических знаний (стенды с рекомендациями для родителей);
 - активные родительские собрания (показ занятий-бесед, обсуждение увиденного и ранжирование своих впечатлений, выработка общих ценностных установок, раздача памяток по теме собрания);
 - консультации;
 - семинары-практикумы;
 - конференции для родителей;
 - дни открытых дверей (открытые просмотры образовательной деятельности);
 - журнал «Жизнь Незнайки»;
 - круглые столы;
 - семейные гостиные;
 - деловая игра;
 - вечера вопросов и ответов (концентрированная педагогическая информация по самым разнообразным вопросам, в том числе и по формированию ценностных установок детей);
 - совместные праздники, досуги, развлечения, спектакли;
- 6.6. Организация методической работы с педагогами:
- семинары-практикумы, консультации для педагогов (вопросы подготовки и проведения родительских собраний, пути повышения активности родителей и формирования ценностно-ориентированного общения детей и взрослых в семье и детском саду, рекомендации по подготовке и проведению нетрадиционных форм работы с родителями, современные методики воспитания и обучения детей),

7. Контроль

7.1. Контроль за организацией взаимодействия ДООУ и семьи в группах учреждения возлагается на руководителя, заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по ВР, старшего воспитателя (куратора группы).

7.2. В качестве добровольной общественной организации выступают групповые и общесадовский Совет родителей (родительский комитет) – представительный орган родительской общественности.

Родительский комитет призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения, содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития воспитанников.

8. Документация

8.1. В Учреждение имеется следующая документация:

- планы работы с родителями ДООУ, группы на учебный год;
- протоколы общих родительских собраний;
- протоколы групповых родительских собраний (протоколы хранятся в группе);
- конспекты совместных мероприятий;
- результаты педагогов о проведенных педагогических наблюдениях и диагностических исследованиях;
- анкетирование с выводами, сравнительный анализ мониторинга всему ДООУ (хранятся в методкабинете у старшего воспитателя ДООУ);
- протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в делах ДООУ.
- журнал утреннего фильтра;
- журнал ознакомления с информацией;
- нормативно-правовая документация (папка)
- журнал по родительской оплате;
- план воспитательной образовательной деятельности.

Воспитатель группы несет персональную ответственность за своевременную информированность родителей, тактичное отношение и педагогическую этику взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающегося.