

«Принято»
на Общем собрании работников
МДОУ д/с «Светлячок» п. Первомайский
протокол №2 от 31.10.2016г.

«Согласовано»
с Профсоюзным комитетом
МДОУ д/с «Светлячок» п. Первомайский
протокол №2 от 28.10.2016г.

«Согласовано»
с Советом родителей
МДОУ д/с «Светлячок» п. Первомайский
протокол №1 от 25.10.2016г.

«Согласовано»
с Управляющим советом
МДОУ д/с «Светлячок» п. Первомайский
протокол №2 от 20.10.2016г.

«Утверждаю»
заведующий МДОУ
д/с «Светлячок» п. Первомайский
приказ №243 от 01.11.2016г.
О.Н. Романова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С СЕМЬЯМИ
ВОСПИТАННИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ДО**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»
ПОСЕЛКА ПЕРВОМАЙСКИЙ БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» поселка Первомайский Балашовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ №1155 от 17.10.2013г., Концепции государственной семейной политики в РФ на период до 2025 года, Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года, Стратегии государственной национальной политики РФ на период до 2025 года, Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок взаимодействия с семьями воспитанников в Учреждении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью взаимодействия Учреждения с семьей в соответствии с ФГОС ДО является: взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственно 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. Основными задачами взаимодействия Учреждения с семьей в соответствии с ФГОС ДО являются:

- налаживания конструктивного взаимодействия с семьями воспитанников;
- создание условий для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности;
- повышения уровня взаимопонимания педагогического коллектива и семьи в виду единства цели – воспитания полноценного гражданина;
- активизация форм и методов работы с родителями;
- своевременное оказание методической помощи семье;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в создании благоприятных детско-родительских отношений в рамках ознакомления с возрастными особенностями детей дошкольного возраста, особенностями стилей семейного воспитания;
- организация заботы об эмоциональном благополучии каждого ребенка в Учреждении и семье;
- повышение педагогической культуры родителей, в том числе путём поддержки деятельности родительских советов и семейных клубов, имеющих различную целевую направленность (семейный досуг, образование, взаимопомощь и др.)

III. Организация взаимодействия

3.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственно вовлечения их в образовательную деятельность и в отдельных занятиях, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

3.2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников основывается на развитие диалогических отношений «семья-ребенок-педагог».

3.3. Работа по организации взаимодействия с семьями воспитанников определяется ежегодным планом работы Учреждения с родителями и является частью годового плана.

3.4. Координацию и планирование взаимодействия с родителями осуществляется заведующим Учреждения.

3.5. Ответственный за организацию взаимодействия с родителями воспитанников назначается заместитель заведующего приказом заведующего Учреждения.

3.6. Основной формой взаимодействия с родителями (законными представителями) являются родительские собрания.

3.7. Особая роль при любой форме организации взаимодействия с родителями (законными представителями) отводится социологическим опросам, анкетированию, тестированию родителей и педагогов.

IV. Методы и формы взаимодействия с семьями воспитанников

4.1. Информирование родителей (законных представителей) о работе Учреждения через сети Интернет, средств массовой информации, буклеты, стенды, родительские собрания.

4.2. Привлечение родителей (законных представителей) к проведению непосредственно образовательной деятельности и к программам дополнительного образования (кружковой деятельности).

4.3. Организация традиционных форм работы по взаимодействию с семьями воспитанников:

- Дни открытых дверей;
- Родительские собрания;
- Консультации для родителей;
- Педагогические беседы с родителями;
- Наглядно – информационные (информационные стенды, папки – передвижки, выставки, буклеты, брошюры);
- Праздники в Учреждении;
- Посещение семьи;
- Совместные досуги, праздники.

4.4. Организация нетрадиционных форм работы по взаимодействию с семьями воспитанников:

- Семинары;
- Круглый стол с родителями;
- Педагогические советы с участием родителей;
- Семейные (творческие, художественные) гостиные;
- «Встречи – знакомства»;
- Вечера вопросов и ответов;
- Проектная деятельность педагогов, детей и родителей;
- Мастер – классы;
- Конкурсы, викторины, деловые игры;
- Тренинги, креативные игры, мозговой штурм, решение педагогических ситуаций.

V. Документация и отчетность

5.1. Каждый педагогический работник имеет документацию, отражающую основное содержание, организацию и методику работы по взаимодействию с семьями воспитанников (план взаимодействия с родителями, протоколы родительских собраний, консультации).

5.2. Итоговое заседание педагогического совета предполагает заслушивание отчета о проделанной работе по взаимодействию с семьями и перспективы дальнейшей деятельности.

5.3. Ответственный за организацию деятельности по взаимодействию с семьями воспитанников ведет учет:

- всех мероприятий, запланированных в плане взаимодействия с родителями;

-создает банк записей, фото и видеоматериалов.

5.4. Отчетная документация и банк записей, фото и видеоматериалов храниться в кабинете заведующего Учреждения.

VI. Контроль деятельности взаимодействия с семьями воспитанников

6.1. Контроль за организацией деятельности по взаимодействию с семьями воспитанников осуществляет заведующий Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.