

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 31  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ  
620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, 47А  
тел/факс 8(343)240-17-40, /8(343)240-06-95  
E-mail: [mbdou31@yandex.ru](mailto:mbdou31@yandex.ru)

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о взаимодействии с семьями воспитанников в**  
**соответствии с ФГОС ДО**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения-детский сад № 31**

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
МБДОУ – детский сад № 31  
«29» 08 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующий МБДОУ – детский  
сад № 31 \_\_\_\_\_ /Л.Р. Тихонова/  
«29» 08 2017 года



г. Екатеринбург

## **I. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано на основе Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании в РФ», Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 31, 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 - МБДОУ).

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

## **II. Сущность, задачи, приоритетные направления взаимодействия**

2.1. Проблема вовлечения родителей (законных представителей) в единое пространство детского развития в МБДОУ решается в трех направлениях:

– Работа с коллективом МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ по вопросам воспитания детей.

2.3. Организационную и методическую помощь воспитателям и родителям (законным представителям) 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 МБДОУ с родителями (законными представителями) включает следующие блоки:

– психолого-педагогическая диагностика семьи;

– вовлечение родителей в учебно-воспитательную работу МБДОУ;

– участие родителей (законных представителей ) в управлении МБДОУ.

– формирование здорового образа жизни, жизненных навыков в семье.

В МБДОУ ведётся работа, направленная на объединение усилий семьи, МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ с семьей.

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

#### **IV. Содержание, формы и методы взаимодействия МБДОУ 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 МБДОУ, учебным планом МБДОУ, основной образовательной программой МБДОУ.

4.2. Формы взаимодействия МБДОУ 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 МБДОУ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заведующего МБДОУ. 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 МБДОУ

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 МБДОУ с целью координации воспитательной политики;
- участвовать в работе органов дошкольного самоуправления;
- выходить с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности МБДОУ, защищать интересы своей группы, её воспитанников;
- вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности и по согласованию с администрацией МБДОУ;
- обращаться в органы самоуправления (Педагогический совет МБДОУ) 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 МБДОУ;
- проводит работу по профилактике правонарушений, по безопасному обучению, по формированию здорового образа жизни;
- оказывает направленную помощь в формировании личности, развитии 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 МБДОУ;
- повышает свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания;
- знает Закон РФ «Об образовании в РФ», Конвенцию о правах ребенка, Устав МБДОУ, правила внутреннего распорядка и другие локальные акты, принятые в МБДОУ.

#### 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 МБДОУ в установленном порядке.

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

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

НОВОГО.

Составитель: заведующий МБДОУ № 31 – Тихонова Л.Р.  
зам.зав. по ВМР – Антонова О.В.



