

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 102 «Терем-теремок» города Калуги  
(МБДОУ № 102 «Терем-теремок» г. Калуги)**

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБДОУ № 102 «Терем-теремок» г. Калуги  
(протокол № 1 от 30.08.2022)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБДОУ № 102  
«Терем-теремок» г. Калуги  
от 31.08.2022 № 191-ОД

**СОГЛАСОВАНО**  
советом родителей  
МБДОУ № 102 «Терем-теремок» г. Калуги  
(протокол №1 от 29.08.2022)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ № 102 «ТЕРЕМ-ТЕРЕМОК» ГОРОДА КАЛУГИ**

**г. Калуга, 2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 102 «Терем-теремок» города Калуги (далее – Учреждение) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральными Государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом № 1155 от 17.10.2013.

1.2. Настоящее Положение регулирует взаимодействие ДООУ с семьями воспитанников, организации вовлечения родителей (законных представителей) в единое пространство детского развития.

1.3. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) информацию о программе, методах и формах её реализации, а так же обсуждает с родителями (законными представителями) вопросы, связанные с реализацией основной образовательной программы Учреждения, рабочей программы воспитания.

1.4. Взаимодействие педагогов с семьями воспитанников проходит в рабочее время.

## **2. Цели и задачи взаимодействия с семьями воспитанников**

2.1. Главными целями взаимодействия педагогического коллектива Учреждения с семьями воспитанников дошкольного возраста являются:

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей младенческого, раннего и дошкольного возрастов;
- обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях Учреждения и семьи;
- повышение воспитательного потенциала семьи.

2.2. Основные задачи взаимодействия с семьями воспитанников:

1) информирование родителей (законных представителей) и общественности относительно целей Учреждения, общих для всего образовательного пространства Российской Федерации, о мерах господдержки семьям, имеющим детей дошкольного возраста, а также об образовательной программе, реализуемой в Учреждении;

2) просвещение родителей (законных представителей), повышение их правовой, психолого-педагогической компетентности в вопросах охраны и укрепления здоровья, развития и образования детей;

3) способствование развитию ответственного и осознанного родительства как базовой основы благополучия семьи;

4) построение взаимодействия в форме сотрудничества и установления партнёрских отношений с родителями (законными представителями) детей младенческого, раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач;

5) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

### **3. Принципы взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников**

1) приоритет семьи в воспитании, обучении и развитии ребёнка: в соответствии с Законом об образовании у родителей (законных представителей) обучающихся не только есть преимущественное право на обучение и воспитание детей, но именно они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

2) открытость: для родителей (законных представителей) должна быть доступна актуальная информация об особенностях пребывания ребёнка в группе; каждому из родителей (законных представителей) свободный доступ в Учреждении; между педагогами (законными представителями) необходим обмен информацией ребёнка в ДОО и семье; должен быть предоставлен и родителями (законными представителями) об особенностях развития

3) взаимное доверие, уважение и доброжелательность во взаимоотношениях педагогов и родителей (законных представителей): при взаимодействии педагогу необходимо придерживаться этики и культурных правил общения, проявлять позитивный настрой на общение и сотрудничество с родителями (законными представителями); важно этично и разумно использовать полученную информацию как со стороны педагогов, так и со стороны родителей (законных представителей) в интересах детей;

4) индивидуально-дифференцированный подход к каждой семье: при взаимодействии необходимо учитывать особенности семейных потребностей родителей (законных представителей) в отношении воспитания, образования ребёнка, отношения к педагогу и Учреждению, проводимым мероприятиям; возможности включения родителей (законных представителей) в совместное решение образовательных задач;

5) возрастосообразность: при планировании и осуществлении взаимодействия необходимо учитывать особенности и характер отношений ребёнка с родителями (законными представителями), прежде всего, с матерью (преимущественно для детей младенческого и раннего возраста), обусловленные возрастными особенностями развития детей.

### **4. Направления деятельности, методы, приемы и способы взаимодействия с родителями (законными представителями)**

1) Диагностико-аналитическое направление реализуется через опросы, социологические срезы, педагогические беседы с родителями (законными представителями); дни открытых дверей, открытые просмотры занятий и других видов деятельности детей и так далее.

2) Просветительское и консультационное направления реализуются через групповые родительские собрания, конференции, круглые столы, семинары- практикумы, тренинги, мастер-классы, беседы, консультации, решение кейсов, педагогические гостиные, родительские клубы и другое; информационные проспекты, стенды, ширмы, папки-передвижки для родителей (законных представителей); газеты, издаваемые Учреждением

для родителей (законных представителей), педагогические библиотеки для родителей (законных представителей); сайт Учреждения и социальные группы в сети Интернет; медиарепортажи и интервью; фотографии, выставки детских работ, совместных работ родителей (законных представителей) и детей, конкурсах. Включают также и досуговую форму - совместные праздники и вечера, семейные спортивные и тематические мероприятия, тематические досуги, знакомство с семейными традициями и другое.

## **5. Документация и отчетность**

5.1. Каждый педагогический работник имеет документацию, отражающую основное содержание, организацию и методику работы по взаимодействию с семьями воспитанников (планы работы с родителями (законными представителями) воспитанников по дошкольному образовательному учреждению на учебный год; протоколы групповых родительских собраний; конспекты мероприятий; отчеты педагогов о проведенных педагогических наблюдениях, диагностических исследованиях, анкетировании с выводами, мониторинге).

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

5.3. Отчет о результатах самообследования включает аналитические материалы по итогам изучения удовлетворенности семьи образовательными услугами.

## **6. Анализ взаимодействия с семьями воспитанников в Учреждении**

6.1. Система оценки взаимодействия с родителями (законными представителями) в Учреждении осуществляется в рамках ВСОКО.

6.2. Критерии анализа годового плана:

- планирование задач на диагностической основе с учетом анализа достижений и трудностей в работе с семьей за прошлый год;
- учет интересов и запросов родителей при планировании содержания мероприятий;
- разнообразие планируемых форм работы;
- планирование работы по повышению профессиональной компетентности педагогических кадров по вопросам взаимодействия с семьей; разнообразие форм методической помощи педагогическим кадрам в вопросах взаимодействия с семьей (педагогические советы, семинары, работа в творческих группах, консультации, деловые игры, тренинги и т.д.);
- выявление, обобщение, внедрение успешного опыта работы отдельных педагогов с семьями воспитанников;
- выявление передового опыта семейного воспитания и распространение его в ДОУ.

6.3. Критерии анализа планов воспитательно-образовательной работы педагогов:

- планирование содержания мероприятий на основе учета интересов, нужд, потребностей родителей;
- разнообразие планируемых форм работы с семьей (использование новых педагогических технологий);

#### 6.4. Критерии анализа протоколов родительских собраний:

- разнообразие тематики и форм проведенных собраний;
- отражение в протоколе активности родителей (вопросы, пожелания, предложения со стороны родителей);
- учет мнения и пожеланий родителей при организации последующих мероприятий.

## 7. Контроль

7.1. Взаимодействие с семьями воспитанников является одним из звеньев по реализации основной образовательной программы и программы воспитания Учреждения.

7.2. Контроль за данной деятельностью осуществляет старший воспитатель.

7.3. Старший воспитатель имеет право:

- посещать групповые родительские собрания с заблаговременной информацией об этом воспитателя;
- изменить планирование работы по взаимодействию с родителями по производственной необходимости;
- привлекать родителей воспитанников к мероприятиям (участию в различных проектах, выставкам, конкурсам и т.д.) в Учреждении.

## 8. Ответственность

8.1. Лица, осуществляющие анализ взаимодействия с семьями воспитанников в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам оценки.

8.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за предоставление информации об уровне взаимодействия с семьями воспитанников Учредителю, родительской общественности.

## 9. Делопроизводство

9.1. Результаты (информационно-аналитические справки, таблицы, диаграммы и др.) оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в течение трех лет.

## 10. Срок действия Положения

10.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

10.2. Настоящее Положение, также изменения и дополнения в «Положение о взаимодействии с семьями воспитанников» могут вноситься на организационно-методических, педагогических совещаниях и вступают в силу с момента их утверждения заведующим Учреждения, при обязательном согласовании с Советом родителей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597681

Владелец Степанова Елена Викторовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024