

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КОСТРОМЫ «ДЕТСКИЙ САД № 40»

156007, г.Кострома, ул.Ленина, 146. Тел. (4942) 55-54-73

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации детского сада № 40
Красовская О.А. Красовская
« 28 » 08 2015 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ города Костромы
«Детский сад № 40»
Жечко Г.А. Жечко
« 28 » 08 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО
муниципального дошкольного образовательного учреждения города Костромы
«Детский сад № 40»**

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1
от « _ » ____ 2015 года

Кострома, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема в ДОО и систему взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение основывается на принципах равных условий приема для всех поступающих в ДООУ, личностно-развивающего и гуманистического характера взаимодействия взрослых (родителей (законных представителей), педагогических работников) и детей.

1.3. Положение направлено на решение задач ФГОС ДО по обеспечению психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.4. Положение определяет основные направления деятельности ДООУ по оказанию помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

II. Порядок приема детей в дошкольную образовательную организацию

2.1. Ребёнок зачисляется в ДОО на основании:

- документов, удостоверяющих личность ребёнка (свидетельство о рождении) и одного из родителей (законных представителей);
- путёвки на право зачисления ребёнка в ДООУ, выданной Комиссией по комплектованию при Комитете образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме в ДООУ;
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком ДООУ.

2.2. Прием указанного заявления может осуществляться в форме отпечатанного документа, так и в форме написанного от руки.

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на протяжении времени пребывания ребенка в ДООУ.

2.4. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью ДООУ.

2

2.5. При поступлении ребенка в ДОУ администрация знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируются на общем листе ознакомления - на общем родительском собрании, для вновь пришедших детей в ДОУ, а родители (законные представители) отсутствующие на общем собрании, ознакомление с локальными актами ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) родителей фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.7. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.1. ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Организация взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО

3.1. Поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность является одним из условий реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ города Костромы «Детский сад № 40».

3.2. Содержательный раздел образовательной программы дошкольного образования МБДОУ города Костромы «Детский сад № 40» включает особенности взаимодействия с семьями воспитанников, которые заключаются в установлении доверительных отношений педагогов с детьми и родителями, объединении их в одну команду, воспитании потребности делиться друг с другом своими проблемами и совместно их решать.

3.3. В краткой презентации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ города Костромы «Детский сад № 40» указаны характеристики взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей, которые основываются на принципах сотрудничества, партнерства, преемственности и согласованности действий, гуманном индивидуальном подходе, открытости взаимоотношений, доброжелательный стиль общения, присутствия обратной связи.

3.4. Взаимодействие с семьями воспитанников МБДОУ города Костромы «Детский сад № 40» организуется по направлениям: изучение семьи, информирование родителей о достижениях и перспективах развития ребенка, педагогическое просвещение родителей, вовлечение родителей в жизнь детского сада.

3.5. Ведущей формой взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность являются

совместные образовательные праздники, развлечения, досуг, собрания и т.д., разработанные на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

3.6. В организации взаимодействия с родителями используются как традиционные (родительские собрания, лекции, практикумы), так и современные формы (устные журналы, экскурсии, родительские клубы, акции, оздоровительные мероприятия, игры и т.п.).

3.7. Взаимодействие с семьями является динамичной, мобильной системой, быстро реагирующей на изменения социального состава родителей, их образовательных потребностей и воспитательных запросов.

3.8. В целях эффективной реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ города Костромы «Детский сад № 40» в ДОУ оказывается консультативная поддержка родителей (законных представителей) по вопросам сохранения и укрепления физического и психического здоровья дошкольников, их творческого и интеллектуального развития, обеспечения личностного и гармоничного роста воспитанников.

3.9. В ДОУ создаются возможности для обсуждения с родителями (законными представителями) детей вопросов, связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования МБДОУ города Костромы «Детский сад № 40».

3.10. В ДОУ создаются условия для информирования родителей (законных представителей) о целях дошкольного образования, общих для всего образовательного пространства Российской Федерации.

3.11. Показателями эффективного взаимодействия ДОУ с семьей являются: активное участие в жизни детского сада; рост посещаемости мероприятий по педагогическому просвещению; стремление родителей анализировать собственный опыт и опыт других родителей; изменение в положительную сторону микроклимата в семьях; проявление осознанного отношения к воспитательной деятельности, стремление к пониманию ребенка; положительное общественное мнение о воспитании дошкольников.

IV. Организация проведения педагогической диагностики (оценки индивидуального развития)

4.1. Оценка индивидуального развития осуществляется через отслеживание результатов освоения детьми образовательной программы по всем образовательным областям

4.2. Оценка индивидуального развития осуществляется в течение времени пребывания ребенка в Учреждении (с 7.00 до 19.00, исключая время, отведенное на сон).

4.3. Оценка индивидуального развития осуществляется через наблюдение, беседы, продукты детской деятельности, специальные диагностические ситуации, организуемые воспитателями всех возрастных групп, музыкальным руководителем, 2 раза в год – в начале, в конце учебного года (сентябрь, май). В первом случае, она помогает выявить наличный уровень деятельности, а во втором – наличие динамики ее развития. В ходе образовательной деятельности педагоги создают диагностические ситуации, чтобы оценить индивидуальную динамику детей и скорректировать свои действия.

4.4. Инструментарий для педагогической диагностики — карты наблюдений детского развития, позволяющие фиксировать индивидуальную динамику и перспективы развития каждого ребенка в ходе:

- коммуникации со сверстниками и взрослыми (как меняются способы установления и поддержания контакта, принятия совместных решений, разрешения конфликтов, лидерства и пр.);
- игровой деятельности;

- познавательной деятельности (как идет развитие детских способностей, познавательной активности);
- художественной деятельности;
- физического развития.

4.5. Педагоги заполняют карты наблюдений детского развития и выстраивают индивидуальные траектории развития каждого ребенка. Подведение итогов проводится по заполненным индивидуальным картам развития ребёнка. В конце учебного года проводится сравнительный анализ результативности образовательного процесса и на основе анализа определяется планирование педагогической деятельности на следующий учебный год.

4.6. При необходимости используется психологическая диагностика детей (выявление и изучение индивидуально - психологических особенностей детей), которую проводит педагог - психолог. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

V. Контроль

5.1. Контроль проведения оценки индивидуального развития детей проводится в процессе независимой оценки качества образования в ДОУ (подпункт 4 пункта 1.7. ФГОС ДО; статья 95 Закона).

5.2. Контроль проведения педагогической диагностики (оценки индивидуального развития) осуществляется руководителем или самоконтроль воспитателями посредством следующих форм:

- проведение ежедневного текущего контроля;
- организацию тематического контроля;
- проведение оперативного контроля;
- посещение занятий, организацию режимных моментов и других видов деятельности;
- проверка документации.

VI. Отчетность

6.1. Воспитатели всех возрастных групп, специалисты Учреждения в конце учебного года делают сводную результатов проведения педагогических наблюдений и исследований, осуществляют сравнительный анализ педагогической диагностики, делают выводы, заведующий определяет рекомендации педагогическому коллективу и зачитывает на итоговом педагогическом совете Учреждения.

VII. Документация

7.1. Материал педагогической диагностики, пособия для определения уровня индивидуального развития детей дошкольного возраста с 2 до 7 лет образовательных стандартов – хранятся у педагогов и обновляется по мере необходимости.

7.2. Материал педагогической диагностики для определения целевых ориентиров хранятся в методическом кабинете, совмещенном с кабинетом заведующего.

7.3. Результаты педагогических наблюдений за уровнем индивидуального развития оформляются в единую таблицу и хранятся в методическом кабинете, совмещенном с кабинетом заведующего.

VIII. Срок действия постановления

- 8.1. Срок действия постановления не ограничен. Постановление действует до принятия нового.
- 8.2. Настоящее постановление, также внесенная в постановление в соответствии с частью седьмой индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО могут применяться на организационно-методические объединения, вступившие в силу и работающие на территории муниципального района.