

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
протокол № 7  
от «14» августа 2021 года

Председатель педагогического совета  
Е.Н.Тезева  
/Е.Н.Тезева/

**СОГЛАСОВАНО**

С родительским комитетом  
«15» августа 2021 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад приютира  
и оздоровления №19 «Красная Шапочка»  
ЗМР РТ

Е.Н.Тезева

Визировано в соответствии с приказом № 155  
от 14 августа 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
приютира и оздоровления №19 «Красная Шапочка»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о взаимодействии с семьями воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад приютира и оздоровления №19 «Красная Шапочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентировано:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998г. №124-ЗФ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.13 г. №1014;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 г. №1155;
- Уставом МБДОУ;
- Основной общеобразовательной программой – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ.

1.3. Положение регулирует взаимодействие Учреждения с семьями воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.4. Положение принимается на педагогическом совете (с приглашением представителей родительской общественности), принимается приказом заведующего Учреждения.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Цель взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО:

- обеспечение сотрудничества Учреждения с семьями воспитанников.

2.2. Задачи взаимодействия с семьями воспитанников:

2.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение педагогическими работниками компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой организации дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и (или) договором об образовании между педагогическим работником, организацией, осуществляющей обучение, и Учреждением.

2.6. Содержание дополнительного профессионального образования работника определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией дополнительного образования, с учетом потребностей педагогического работника.

2.7. Содержание стажировки определяется организацией, в которой педагогический работник ее проходит, с учетом предложений Учреждения и содержания дополнительных профессиональных программ.

2.8. Очередность получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками определяется:

– исходя из необходимости повышения профессионального уровня педагогического работника в рамках имеющейся у него квалификации;

– периода времени, прошедшего с момента реализации права педагогическим работником на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.9. Календарный график получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками разрабатывается ежегодно с учетом п. 2.8 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.10. Получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками осуществляется преимущественно в период каникул, если это время не совпадает с их ежегодными основными оплачиваемыми отпусками.

2.11. Контроль за реализацией календарного графика получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками возлагается на старшего воспитателя Учреждения.

### **3. Права и обязанности Учреждения и педагогических работников по дополнительному профессиональному образованию**

3.1. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2. Направление педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании календарного графика.

3.3. Получение дополнительного профессионального образования является трудовой обязанностью работника. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

3.4. При направлении педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.