

МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СЕМЕЙНОЙ ГРУППЫ

Организация и сопровождение семейной группы должна осуществляться на основании нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность дошкольных учреждений, на основе требований, представленных в общеобразовательной программе к уровню знаний, умений и навыков детей дошкольного возраста, требований СанПина к условиям, обеспечивающих комфортное пребывание детей и сохранения физического и психического здоровья.

Работа структурного подразделения строится в несколько этапов. Для того, чтобы она стала успешней с первых дней, задолго до открытия семейной группы педагогическому коллективу необходимо приступить к подготовительному этапу.

Подготовительный этап.

Основные задачи данного этапа:

1. обращение в ДООУ многодетных родителей с заявлением о намерении открыть семейную группу;
2. проверка комиссии ДООУ жилищно - бытовых условий семьи;
3. формирование пакета нормативно – правовой документации (заключение с работником (как правило, с мамой многодетной семьи) трудового договора, заключение договора о сотрудничестве между родителем и ДООУ);
4. подбор информативно – диагностического инструментария для мамы – педагога, воспитателей ДООУ)

На данном этапе необходимо организовать посещение семьи с целью изучения жилищных условий (*приложение 1*), составить договор о

сотрудничестве (*приложение 2*), провести опрос родителей с целью заполнения социального паспорта семьи (*приложение 3*). Старшим воспитателем проводится подбор необходимой методической литературы и тематического планирования для осуществления образовательной деятельности мамой – воспитателем в домашних условиях в учетом образовательного уровня мамы – педагога, ее способностей и возможностей.

На первом этапе проводится информационно – аналитическое исследование, целями которого станут:

- Выявление потребностей и актуальных линий взаимодействия с ДООУ;
- Определение наиболее вероятных точек педагогического взаимодействия (чем педагоги могут помочь друг другу, в какой поддержке нуждается новый сотрудник)
- Выделение конкретных задач создания единого поля педагогического сотрудничества (эти задачи внесены в годовой план деятельности учреждения по работе с родителями) (*приложение 4*)

Необходимо провести первичное анкетирование мамы многодетной семьи, в целях выявления потребностей взаимодействия с ДООУ. Анализируя результаты потребностей родителей в услугах ДООУ, необходимо отметить, какая заинтересованность родителей в большей степени отмечается в целях оказания помощи детям в условиях ДООУ. Администрация ДООУ может предложить семейной группе собственный план взаимодействия специалистов с детьми, либо изучить потребности семьи и решить проблему по желаниям родителей. Формы работы необходимо скорректировать в соответствии с запросами воспитателя – мамы семейной группы. Старший воспитатель может предложить маме – воспитателю принимать активное участие в традиционных праздниках и конкурсах, проводимых на базе ДООУ с родителями и педагогами других воспитанников.

Второй этап работы – это введение в профессию мамы - воспитателя.

Важно на этом этапе не переусердствовать. Нельзя забывать, что мама – педагог остается хозяйкой в большой семье. Она не может, да и не должна

кардинально перестраивать сложившийся уклад. Все виды занятий, их последовательность, изменение режима вводится постепенно. В этот адаптационный период совместно с новым педагогом проводятся следующие мероприятия:

- Консультации с педагогами и специалистами ДОО мамы - воспитателя семейной группы;
- разработка упрощенной педагогической документации для воспитателя семейного детского сада, составление расписания занятий, проводимых дома и в условиях ДОО;
- участие в работе родительского клуба, проводимого на базе ДОО;
- осуществление контрольной функции со стороны администрации ДОО (старшим воспитателем, педагогом – психологом, периодическая проверка бытовых условий и соблюдение режима дня не менее 1 раза в месяц)

Содержание комплекта документации для семейной группы.

В целях эффективного сопровождения семейной группы необходимым и обязательным условием является ведение документации как со стороны педагогов ДОО, так и со стороны мамы – педагога. Это необходимо для изучения проблем, возникающих у мамы – педагога в осуществлении воспитательно– образовательного процесса, а также с целью оказания своевременной и систематической помощи семейной группе в системе сопровождения.

Маме – педагогу необходимо предоставить полный комплект методических разработок по ведению занятий и рекомендаций по организации развивающей среды. Педагог семейной группы должна пользоваться готовыми разработками, последовательно выполняя методические рекомендации.

Кроме того, мама – педагог знакомится со специально разработанным комплектом документации, который включает в себя:

- режим дня семейного детского сада;
- список литературы с комментариями;
- план работы;
- дневник мамы- воспитателя;
- самоконтроль;
- рекомендации;
- диагностика развития детей

Комплект документации для семейного детского сада должен соответствовать следующим принципам:

документация должна включать в себя все основные структурные компоненты, принятые в ДООУ (план работы, расписание занятий, диагностика уровня развития детей);

форма документации должна быть максимально адаптированной для мамы – педагога;

1. ведение документации не должно занимать много времени, но отражать истинное положение вещей.
2. материалы «Маминой копилки» должны быть практически полезны для дальнейшей работы.

Первым документом в копилке мамы – педагога должен стать список методической литературы, который помогает правильно подобрать необходимые материалы для работы с детьми (*приложение б*). В процессе работы мама самостоятельно дополняет предложенный список, вносит комментарии и заметки относительно определенных книг.

Следующим необходимым документом является диагностики развития детей. Они разрабатываются в соответствии с требованиями программы, по которой работает ДООУ. Необходимый диагностический материал должен предоставить для мамы – педагога старший воспитатель: диагностические карты, показатели знаний в соответствии с возрастом детей по

общеобразовательной программе, критерии оценки знаний. Критерии оценки могут редактироваться старшим воспитателем для удобства мамы – педагога.*

Уровень оценки для мамы - педагога	Условные обозначения	Соответствующий уровень
Не умеет, не знает	Н	Понятие, навык не сформирован
Немного умеет, немного знает	У-	Низкий
Умеет, знает	У	Средний
Умеет и знает очень хорошо	У+	Высокий

Дневник воспитателя семейной группы – еще один документ, который представляет собой тетрадь формата А5, 48 листов (клетка).

В него входит:

- лист 1 – список воспитанников семейного детского сад;
- лист 2 – режим дня семейной группы (он составляется на основе режима, предусмотренного программой, по которой работает ДООУ);
- листы 3-22 месячный план занятий семейной группы.

На каждый месяц воспитатель заполняет таблицу, где указывает планируемые мероприятия с детьми, время и место их проведения. Это могут быть занятия дома и в ДООУ по выбору мамы – педагога в соответствии с планом сотрудничества семейного детского сада с ДООУ на год (*приложение 4*)

*Логунова, А.Р. и др. Планирование деятельности семейного детского сада [текст] / Логунова, А.Р.//Справочник старшего воспитателя. – 2010.-№3.-С.24-31.

Мероприятие	Место проведения	Время проведения	Примечание

- листы 23-48 – таблица, отражающая информацию о взаимодействии со специалистами ДООУ.

После каждого занятия в ДООУ с педагогами и специалистами или посещения семейного детского сада, специалист заполняет таблицу, в которой дает рекомендации, касающиеся воспитания и обучения ребенка. Таблица заводится для каждого специалиста, работающего с ребенком.

Взаимодействие семейного детского сада с

(Ф.И.О., должность специалиста)

Дата	Имя, фамилия ребенка	Рекомендации специалиста	Отметка о выполнении

Расписание занятий с детьми в дни, когда дети не посещают специалистов ДООУ, составляется мамой – педагогом вместе со старшим воспитателем, педагогом-психологом в соответствии с требованиями программы и учетом индивидуальных особенностей семьи (возраст детей, семейный уклад, возможная помощь или ее отсутствие). Примерное расписание занятий в разновозрастной группе представлено в *приложении 7*.

Этот документ носит скорее рекомендательный характер, так как время в режиме, распределение детей на группы или наоборот, их объединение зависит от реально сложившихся условий в семье. Некоторые виды занятий, такие как конструирование, лепка, ознакомление с художественной литературой могут проводиться комплексно, интегрироваться в различных

видах деятельности. Занятия проводятся со всеми детьми одновременно, если дети близкие по возрасту.

Необходимо помнить, что для семейного детского сада обязательны все занятия, характерные для дошкольных учреждений, в соответствии с программными требованиями и санитарными нормами. Но реализация содержания этих занятий имеет специфические особенности.

Так, занятия по развитию речи, ознакомлению с художественной литературой, формированию элементарных математических представлений проводятся согласно программно – методическим разработкам, рекомендованных старшим воспитателем ДОО.

Занятия, направленные на формирование художественно – эстетических основ (музыка, изобразительная деятельность) и физкультурные занятия строятся исходя из индивидуальных возможностей мамы – педагога и семьи. Такие занятия можно организовать при ДОО, приводя детей на занятия по изобразительной деятельности, музыкальные и физкультурные в определенные дни, в соответствии с сеткой занятий специалистов.

В процессе деятельности мама – педагог ведет упрощенное планирование работы и одновременно осуществляет самоконтроль (*приложение 8*). В этот документ она самостоятельно записывает номера занятий, проводимых с детьми, отмечает наиболее удавшиеся или неудачные моменты в занятиях, делает отметки о тех видах деятельности, которые по каким – либо причинам не удалось провести или хотелось бы провести в дальнейшем. Записываются вопросы, которые позднее хотела бы задать специалистам и педагогам ДОО.

Все рекомендации и консультации с планами и заметками подшиваются в папку, что помогает в последующем проанализировать работу мамы – воспитателя.

Кроме индивидуальной работы с мамой – воспитателем, необходимо вести работу с педагогами ДОО по формированию активного – позитивного отношения к структурному подразделению. Педагоги дошкольного учреждения должны настроиться на позитивное взаимодействие с новым

сотрудником, помогать в консультировании, помогать создать базу дидактических пособий, привлекают к дружескому общению. Такой подход поможет влиться в педагогический коллектив мамы – педагогу, сформировать у мамы – педагога потребность в совершенствовании педагогических знаний, сформирует новые виды педагогического сотрудничества.

Третий этап работы. Многодетная мама осваивается в новой роли воспитателя. На этом этапе важно привлекать ее к участию в родительских собраниях, семинарах, и педагогических советах по проблемам семейного воспитания. В этих вопросах мама – педагог наиболее компетентна, ее знания и опыт нужны и востребованы, что существенно повышает ее личностную и профессиональную самооценку, способствует росту авторитета среди коллег. На этом этапе можно говорить о том, что появилась новая форма педагогического сотрудничества – «педагог – мама – педагог». Целесообразно привлекать многодетную семью к участию в традиционных праздниках, выставках и конкурсах, организованных на базе ДООУ в течение года. Такая форма сотрудничества поможет приобщению многодетной семьи к сотрудничеству с ДООУ.