

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета МБДОУ №9
«Красная шапочка» г.Сальска Протокол №1 от
27.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

для реализации поэтапного внедрения

«Программы просвещения родителей детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Красная шапочка» г.Сальска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Красная шапочка» г.Сальска (далее по тексту — Положение), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями дополнениями, Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с действующими изменениями и дополнениями, Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", Министерством просвещения России от 21.11.2024 № — 1664 «О внедрении программы просветительской деятельности для родителей воспитанников дошкольных образовательных организаций»

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и регламентирует деятельность рабочей группы по внедрению и реализации Программы просвещения родителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования Уставом образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания и утверждения приказом заведующего.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является успешное внедрение Программы просвещения родителей (законных представителей), посещающих МБДОУ №9 «Красная шапочка» г.Сальска.

2.1. Задачи рабочей группы:

- анализ содержания Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации;
- поэтапное внедрение Программы просвещения;
- разработка материалов просветительской деятельности по реализации Программы просвещения;
- сбор и анализ обратной связи с родителями, наличие проблем семейного воспитания и взаимоотношений с детьми;

3. Функции рабочей группы

3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов педагогической и методической литературы по вопросам просветительской деятельности с родителями;

3.2. Выбор содержания и направлений просветительской деятельности с родителями в соответствии с Программой просвещения родителей посредством анкетирования;

3.3. Интеграция тематики Программы просвещения родителей содержанием раздела «Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся образовательной программы дошкольного образования ДООУ и годового плана на учебный год;

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим ДООУ, вносить в него необходимые изменения и дополнения;
- запрашивать у педагогов ДООУ информацию, необходимую для анализа просветительской деятельности с родителями;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей родительских комитетов ДООУ;

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей;
- за соблюдение соответствия интеграции тематики Программы просвещения родителей с содержанием ОП ДООУ в части взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников и годовом плане на учебный год;

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа является самостоятельным звеном методической работы под руководством ответственного лица, назначенного приказом заведующим ДООУ.

5.2. Персональный состав рабочей группы включает в себя педагогов ДООУ, имеющих обобщенный опыт работы, высшую и первую квалификационную категории и утверждается приказом заведующего ДООУ.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному заведующим

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляется протоколом. Протоколы составляет секретарь и подписывают все члены рабочей группы.

6.2. Материалы рабочей группы представляются в виде протоколов, аналитических материалов, методических рекомендаций, планов и т.д.

6.3. Отчет рабочей группы о проделанной работе заслушивается на заседаниях педагогического совета;

6.4. Решения и рекомендации рабочей группы в пределах ее полномочий служат основанием для приказов и распоряжений заведующего ДООУ;

6.5. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах ДООУ;

7. Заключительные положения

7.1. ДООУ вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. После утверждения Положения и/или вносимые в него изменений редакция локального акта размещается на официальном сайте ДООУ в течение 10 рабочих дней.

7.3. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников ДООУ.