

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Таборинский детский сад

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
Протокол № 3
от 11.11.2025г.

Утверждено:
заведующим МКДОУ
Таборинский детский сад
Т.Ю. Абляйкина
Приказ № 163-од
от 11.11.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ**

для реализации поэтапного внедрения

«Программы просвещения родителей детей дошкольного возраста,
посещающих дошкольные образовательные организации»

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Таборинский детский сад (далее – ДОУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Таборинский детский сад, с.Таборы, Таборинского муниципального района, Свердловской области (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 и 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", Минпросвещения России от 21.11.2024 № 03 – 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 ДОУ.

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

2.Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является успешное внедрение Программы просвещения родителей (законных представителей), посещающих МКДОУ Таборинский детский сад.

2.2. 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 онлайн – опроса;

3.3. Интеграция тематики Программы просвещения родителей с содержанием пункта 2.10 раздела II «Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся» образовательной программы дошкольного образования ДОУ и годового плана на учебный год;

4.Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

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

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 ДО ДОУ 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 заведующего ДОУ.

5.2.Персональный состав рабочей группы включает в себя педагогов – новаторов ДОУ, имеющих обобщенный опыт работы, высшую и первую квалификационную категорию и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

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 прогнозов, аналитических материалов, методических рекомендаций, планов и т.д.

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

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

6.5. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах ДОУ;

7.Заключительные положения

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

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

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