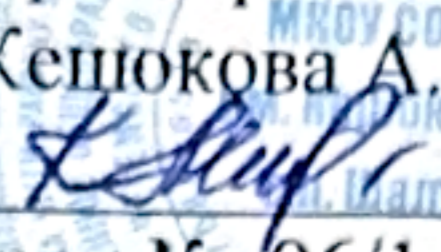
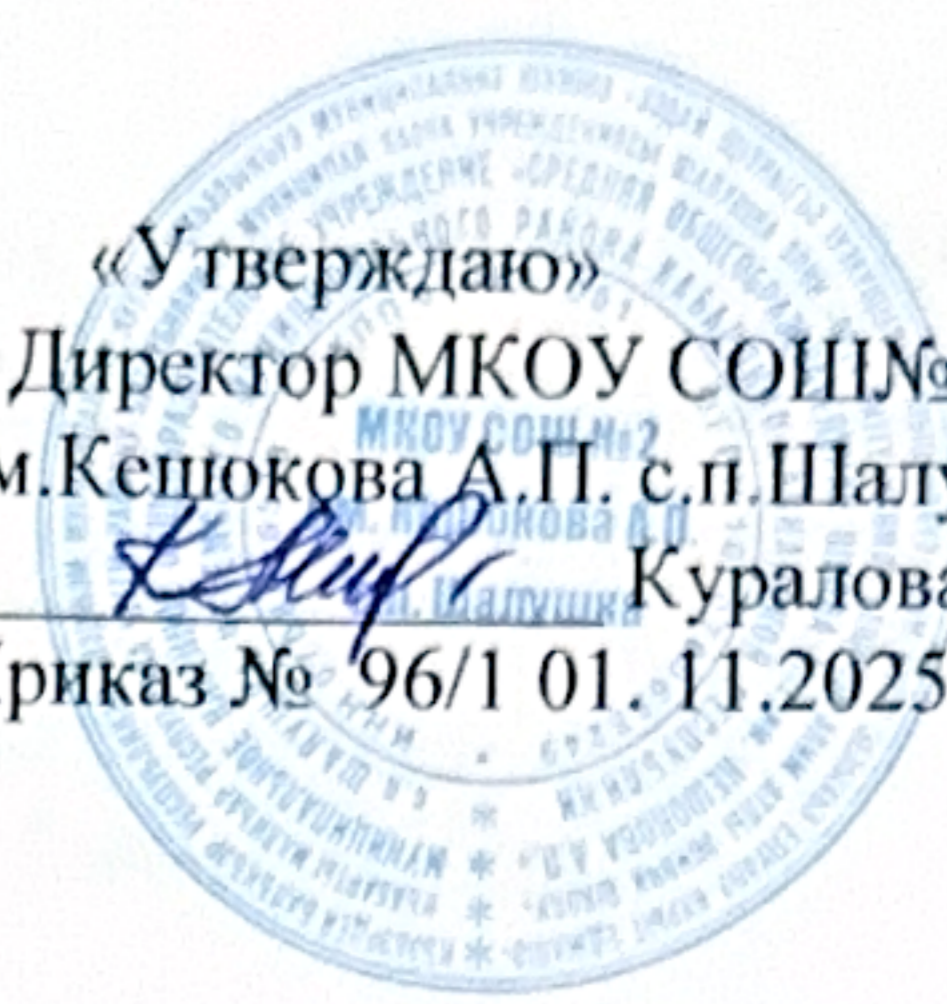


Принято:
Педагогическим советом
МКОУ СОШ №2
им.Кешокова А.П. с.п.Шалушка
Протокол № 3 от 07.11.2025г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ СОШ №2
им.Кешокова А.П. с.п.Шалушка
 Куралова М.Л.
Приказ № 96/1 01. 11.2025г.



**Положение
о рабочей группе
по внедрению Программы просвещения
родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению Программы просвещения родителей (законных представителей) (далее программа) в ДО МКОУ СОШ №2 им.Кешокова А.П. с.п.Шалушка (далее ДО), разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

Письмо Минпросвещения России от 21.11.2024 № 1664 «О внедрении программы просветительской деятельности для родителей воспитанников дошкольных образовательных организаций»;

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации Департамента Государственной Общеобразовательной Политики и развития дошкольного образования от 21.11.2024 № 03-1664 «О внедрении программы просветительской деятельности для родителей воспитанников дошкольных образовательных организаций»;

Уставом ОУ.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ДО по сопровождению, консультированию, прогнозированию, мониторингу и контролю внедрения и реализации Программы просвещения родителей в ДО.

1.3. Рабочая создается для реализации мероприятий плана - графика по внедрению Программы просвещения родителей в ДО по направлениям:

- нормативно-правовое обеспечение;
- организационно-управленческое
- кадровое обеспечение;
- научно-методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях

определения тактики введения Программы просвещения родителей в ДО.
1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются руководителем ОУ приказом.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Цель: интеграция тематики Программы просвещения родителей в содержание образовательной программы ДО в части просветительского направления деятельности педагогического коллектива по построению взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся и обеспечение реализации Программы просвещения родителей (законных представителей).

2.2. Задачи:

Изучить лучшие практики просвещения родителей (законных представителей) для их дальнейшего тиражирования в ДО;

Выявить запросы родителей (законных представителей) для реализации просветительского направления деятельности ДО;

Обеспечить подготовку просветительских материалов по тематике Программы просвещения родителей;

Интегрировать тематику Программы просвещения родителей в содержание образовательной программы дошкольного образования в части просветительского направления деятельности педагогического коллектива по построению взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся

Обеспечить реализацию Программы просвещения родителей (законных представителей);

Обеспечить участие ДО в ежегодном мониторинге результатов внедрения Программы просвещения родителей (законных представителей) дважды в год.

3. Организация деятельности рабочей группы

3.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ОУ, настоящим Положением и направлена на внедрение Программы просвещения родителей (законных представителей).

3.2. В состав рабочей группы входят 7 человек: педагогические работники, имеющие стаж работы в ДО не менее 5 лет. Состав рабочей группы утверждается приказом директора МКОУ СОШ №2 им.Кешокова А.П. с.п.Шалушка.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в два месяца.

3.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем

присутствует не менее половины ее членов.

3.4. На первом заседании рабочей группы выбирается председатель и секретарь.

Председатель рабочей группы:

открывает и ведет заседания рабочей группы;

отчитывается перед руководителем ОУ и Педагогическим Советом о деятельности рабочей группы;

несет ответственность за своевременное выполнение решений рабочей группы

Секретарь:

оповещает членов рабочей группы о датах и месте заседания;

ведет протоколы заседаний рабочей группы (нумерация протоколов ведется от даты первого заседания);

несет ответственность за своевременное оформление, хранение протоколов; готовит документацию для предоставления Педагогическому Совету и размещения на сайте ДО;

Место хранения протоколов и иных документов рабочей группы – кабинет заведующей ДО.

3.5. Решения рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами.

3.6. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляется одним из членов рабочей группы на малом Педагогическом Совете ДО.

4. Права и обязанности рабочей группы

Члены рабочей группы имеют право:

4.1. Получать от сотрудников ДО необходимую информацию для осуществления анализа деятельности ДО по просветительскому направлению.

4.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать доклады любых сотрудников ДО.

4.3. Организовывать и проводить в установленном порядке заседания рабочей группы;

4.4. Выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.5. Члены рабочей группы обязаны:

4.6. Обеспечить реализацию Программы просвещения родителей (законных представителей).

4.7. Своей деятельностью в составе рабочей группы всемерно способствовать решению задач Рабочей группы;

4.8. Добросовестно выполнять поручения Председателя рабочей группы, данные в рамках деятельности рабочей группы;

Не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в процессе деятельности в качестве участника рабочей группы;

Не распространять в любой форме среди сотрудников ДО полученные в процессе деятельности в качестве участника рабочей группы сведения и материалы без решения рабочей группы.

5. Изменения и дополнения в Положение

5.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом руководителя ОУ;

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

5.3. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников ДО