

Приложение 2
к приказу от 24.04.2025 г. № 21

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Д/С 14
М.П. Яркина



Положение
о рабочей группе, ответственной за внедрение Программы просвещения
родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» с изменениями от 2 июля 2021 г., семейным кодексом РФ от 29.12.1995г. №223-ФЗ (ред. от 31.07.2023г.) (с изменениями, Москва и доп., вступ. В силу с 26.10.2023г., Указом Президента РФ от 9.ноября 2022г. №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», Указом Президента РФ от 21.07.2020г. №474 «О национальных целях развития РФ на период 2030 года», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 (ред. От 08.11.2022г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ Д/С 14.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Д/С 14 по сопровождению, консультированию, прогнозированию, мониторингу и контролю внедрения и реализации Программы просвещения родителей в ДОО.

1.3. Рабочая группа по сопровождению, консультированию, прогнозированию, мониторингу и контролю внедрения и реализации Программы просвещения родителей в ДОО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению Программы просвещения родителей в МБДОУ Д/С 14 (далее - ДОО) по направлениям:

- нормативно-правовое обеспечение;
- методическое сопровождение;
- организационное информационное сопровождение.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения Программы просвещения родителей в ДООУ.

1.3. Рабочая группа создается на период с 2025 года по 2030 год, сроком на пять лет.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является успешное сопровождение, консультирование, прогнозирование, мониторинг и контроль внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей), посещающих группы МБДОУ Д/С 14.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Адаптация Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих МБДОУ Д/С 14;
- Разработка материалов просветительской деятельности по реализации Программы просвещения родителей;
- Сбор и анализ обратной связи с родителями, выявление наличия проблем семейного воспитания и взаимоотношений с детьми;
- Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты;
- Обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение Программы просвещения родителей;
- Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения Программы просвещения родителей.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению Программы просвещения на сайте ДООУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Программы просвещения родителей;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях Программы просвещения родителей.

3.2. Методическая:

- консультационно-методического сопровождения в вопросах внедрения и реализации Программы просвещения на учебный год;
- выбор содержания и направлений просветительской деятельности с родителями, в соответствии с Программой просвещения родителей;

- разработка содержания Программы просвещения родителей;
- организация процесса выбора тематики просвещения родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО (с использованием доступных форм и методов сбора информации, выбор основных источников формирования тематики).

3.3. Организационно-управленческая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение Программы просвещения родителей;
- изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы по вопросам просветительской деятельности с родителями);
- мониторинг кадровых условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Программы просвещения родителей на различных этапах.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, старший воспитатель, воспитатели, специалисты.
- 4.2. Председатель, секретарь и члены рабочей группы в количестве 9 человек утверждаются из числа педагогических работников ДОО приказом заведующего.
- 4.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы или ответственный за организацию методической работы в ДОО.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 3 членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта Программы просвещения родителей, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОО.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с просвещением родителей, проводимых на федеральном, региональном, муниципальном уровнях, регламентирующих внедрение и реализацию Программы просвещения;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.
- запрашивать у педагогов ДОО информацию, необходимую для анализа просветительской деятельности с родителями;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей ДОО;

6.2. 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 ДОО в части взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников и годовом плане на учебный год;

7. Делопроизводство

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

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

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

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

7.5. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах ДОО;

7.6. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.7. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего;

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

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