

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Каргасокский детский сад №3»

Утверждено:

Заведующим МБДОУ
«Каргасокский д/с №3»

Жирнова Н.И.

Приказ № 19/1 от 18.02.2025



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе

**для реализации поэтапного внедрения «Программы просвещения родителей детей дошкольного
возраста, посещающих дошкольные образовательные организации»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Каргасокский детский сад №3»**

1. Общие сведения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргасокский детский сад №3», в соответствии с
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 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 25.11. 2022г.»1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,
 - Минпросвещения России от 21.11. 2024 «03-1644 « 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 МБДОУ «Каргасокский д/с №3»

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-анкетирования;
- 3.3. Интеграция тематики Программы просвещения родителей с содержанием пункта 2.10 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 дорожной карте, утверждённой 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 Совета родителей ДООУ;

4.2. Рабочая группа несёт 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 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 заведующего ДООУ.

5.2. Персональный состав рабочей группы включает в себя педагогов-новаторов ДООУ, имеющих обобщённый опыт работы, высшую и первую квалификационную категорию и утверждается приказом заведующего ДООУ.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утверждённому 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 прогнозов, аналитических материалов, методических рекомендаций, планов и т.д.

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

6.4. Решения и рекомендации рабочей группы в пределах её 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 вносимых 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.