

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«Стародрожжановский детский сад №1
«Солнышко»
Протокол №1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Стародрожжановский детский сад №1
«Солнышко»
от 29.08.2025 №

Е.А.Нурутдинова

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения представительного органа

-родительского комитета
Протокол №1 от 25.08.2025 г.



Положение

О рабочей группе, ответственной за внедрение Программы просвещения родителей (законных представителей) детей, посещающих МБДОУ «Стародрожжановский детский сад №1 «Солнышко» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано МБДОУ «Стародрожжановский детский сад №1 «Солнышко» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту- Положение), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, 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 МБДОУ «Стародрожжановский детский сад №1 «Солнышко» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан»
- 1.3 Рабочая группа по сопровождению, консультированию, прогнозированию, мониторингу и контролю внедрения и реализации Программы просвещения родителей в Детском саду (далее- рабочая группа) создается для реализации плана мероприятий по внедрению Программы просвещения Программы просвещения родителей в Детском саду по направлениям:
Нормативно-правовое обеспечение;
Организационно-управленческое;
Научно-методическое обеспечение;
Информационное обеспечение

1.4 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания и утверждения приказа заведующей ДОУ

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

Основной целью рабочей группы является успешное сопровождение, консультирование, прогнозирование, мониторинги, контроль внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) детей, посещающих возрастные группы детского сада.

Основными задачами рабочей группы являются:

- 2.1. разработка содержания Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих Детский сад;
- 2.2. поэтапное внедрение Программы просвещения;
- 2.3. разработка материалов просветительской деятельности по реализации Программы просвещения родителей;
- 2.4. сбор и анализ обратной связи с родителями, выявление наличия проблем семейного воспитания и взаимоотношений с детьми;
- 2.5. внесение изменений в действующие локальные нормативные акты;
- 2.6. обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение Программы просвещения родителей;
- 2.7. 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 родителей на сайте Детского сада;
 - 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-методическое сопровождение 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 Детский сад (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 5 человек утверждаются из числа педагогических работников Детского сада, на Педагогическом совете Детского сада.
- 4.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
- 4.4. Организация деятельности рабочей группы.
- 4.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом.
- 4.6. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

- 4.7. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы или старший воспитатель.
- 4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 4.9. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.
- 4.10. Окончательная версия проекта Программы просвещения родителей рассматриваются на заседании Педагогического совета Детского сада.
- 4.11. Контроль деятельности рабочей группы осуществляет заведующий Детским садом.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
- 5.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- 5.3. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с просвещением родителей, проводимых на федеральном, региональном, муниципальных уровнях, регламентирующих внедрение и реализацию Программы просвещения;
- 5.4. привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки;
- 5.5. запрашивать у педагогов Детского сада информацию, необходимую для анализа просветительской деятельности с родителями;
- 5.6. приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей Детского сада.

6. Рабочая группа несет ответственность:

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

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания рабочей группы оформляются 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 Детским садом.
- 7.5. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах Детского сада.
- 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 Детского сада и утверждаются приказом заведующего.
- 8.2. После утверждения Положения и/или вносимых в него изменений, редакция локального акта размещается на официальном сайте Детского сада в течение 10 рабочих дней.
- 8.3. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников Детского сада.