

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 6 от 25.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 6

г. Южно-Сахалинска

Приказ от 24.03.2025 № 96

Л.К.Сердюкова



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

для реализации поэтапного внедрения

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

МБДОУ детский сад компенсирующего вида №6

г. Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №41 «Звездочка» г.Южно - Сахалинска, 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 МБДОУ №6 г. Южно-Сахалинска.

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 «Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся воспитанников» 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 плану, утвержденному 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 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 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 обобщенный опыт работы, высшую и первую квалификационную категорию и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

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 директора 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, при вносимых в него изменений, редакция локального акта размещается на официальном сайте ДООУ в течение 10 рабочих дней.

7.3. Изменения, вносимые в положение, доводятся до сведения работников ДООУ.