

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад №217»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 29 . 05 .2025 г.

Секретарь Е.Л. Шалагина /
подпись расшифровка подписи



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №217»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Г.П. Сотникова /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 67 от 10 . 06 .2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА
ВНЕДРЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОСВЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ**

2025г.
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также Порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217 комбинированного вида» Московского района г. Казани (далее – Детский сад) по сопровождению, консультированию, прогнозированию, мониторингу и контролю внедрения и реализации Программы просвещения родителей в Детском саду.

1.2. Рабочая группа по сопровождению, консультированию, прогнозированию, мониторингу и контролю внедрения и реализации Программы просвещения родителей в Детском саду (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению Программы просвещения родителей в Детском саду по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения внедрения тактики введения Программы просвещения родителей в Детском саду.

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

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее составе утверждаются приказом заведующего Детским садом.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. 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.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка содержания Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих Детский сад;
- поэтапное внедрение Программы просвещения;
- 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 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, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты.

4.2. Председатель, секретарь и члены рабочей группы в количестве 7 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.

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 месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы или заместитель заведующего по ВМР.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта Программы просвещения родителей рассматриваются на заседании педагогического совета Детского сада.

5.7. Контроль деятельности рабочей группы осуществляет заведующий Детским садом.

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, муниципальных 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 Детского сада информацию, необходимую для анализа просветительской деятельности с родителями;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей Детского сада.

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 Детского сада в части взаимодействия

педагогического коллектива с семьями воспитанников и годовым 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 заслушиваются 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.