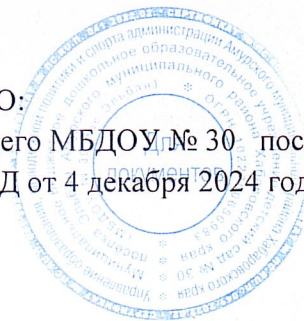


Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 4 декабря 2024 года

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 30 пос. Эльбан
приказ № 140-Д от 4 декабря 2024 года



Положение
о рабочей группе по внедрению и реализации Программы просвещения
родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста,
посещающих дошкольные образовательные организации

2024 год

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность сменного состава рабочей группы по внедрению и реализации «Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации» (далее – Программа) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 посёлка Эльбан амурского муниципального района Хабаровского края (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года; одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года).

1.3. Деятельность рабочей группы по внедрению и реализации Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности рабочей группы по внедрению и реализации Программы являются равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность, объективность.

2. Состав рабочей группы

2.1. Рабочая группа создается из числа педагогических работников с учетом специфических особенностей и направленности.

2.2. Состав рабочей группы формируется с учетом системно-деятельностного подхода.

3.3. Роли и обязанности среди членов рабочей группы распределяются ответственным за внедрение и реализацию Программы в учреждении, назначенным заведующим.

3.3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за её работу ответственный за внедрение и реализацию Программы в учреждении, назначенным заведующим.

3.4. Количество и персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего.

3. Задачи рабочей группы

3.1. Изучение Программы и других нормативных документов согласно направленности с целью выделить в них просветительские материалы, лучшие практики просвещения родителей (законных представителе) в дошкольной образовательной организации.

3.2. Разработка план, локальных актов, регламентирующих деятельность рабочей группы по внедрению и реализации Программы.

3.3. Организационно-методическое обеспечение деятельности участников образовательного процесса в рамках внедрения и реализации Программы в учреждении.

3.4. Осуществление мониторинга и оценки работы по внедрению и реализации Программы.

4. Функции рабочей группы

Рабочая группа в рамках, возложенных на неё задач:

- 4.1. Изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы просветительской деятельности с родителями.
- 4.2. Определяет цели и задачи, направленные на реализацию Программы.
- 4.3. Составляет план работы, обеспечивает изучение материалов направленных на просвещение родителей (законных представителей).
- 4.4. Выбирает содержание и направление просветительской деятельности с родителями в соответствии с Программой просвещения родителей ДОУ.
- 4.5. Информировывает Педагогический совет о ходе и результатах реализации Программы.
- 4.6. Информировывает участников образовательного процесса о реализации Программы через активные формы взаимодействия.

5. Права и ответственность рабочей группы

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач, имеет в пределах своей компетенции право:

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с внедрением и реализацией Программы в учреждении;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, разработки нормативной базы, методических материалов для внедрения и реализации Программы в учреждении;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к внедрению и реализации Программы в учреждении;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для анализа просветительской деятельности с родителями материалы;
- привлекать педагогов, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей.

5.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность предоставления информации о результатах внедрения и реализации Программы в учреждении;
- за своевременное выполнение решений, относящихся к реализации Программы в учреждении;
- за компетентность принимаемых решений;
- разработку в полном объеме Программы просвещения родителей;
- соблюдение соответствия разрабатываемой Программы просвещения родителей учреждения, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Федеральной образовательной программы

дошкольного образования и иным нормативно-правовым актам в области дошкольного образования.

6. Организация деятельности рабочей группы

- 6.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники учреждения.
- 6.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего.
- 6.3. Руководство рабочей группой осуществляет заведующий.
- 6.4. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утверждённому заведующим.
- 6.5. На заседания рабочей группы могут приглашаться другие участники образовательных отношений.
- 6.6. Заседания группы проводятся в соответствии с годовым планом работы и планом работы с родителями (законными представителями), а также по мере необходимости.
- 6.7. Вся деятельность рабочей группы документально оформляется протоколом. Протоколы составляет секретарь рабочей группы и подписывается всеми членами рабочей группы.
- 6.8. В протоколе фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - присутствующие;
 - приглашенные;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - решение.
- 6.9. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в канцелярии учреждения и по истечении календарного года передаются в архив учреждения для дальнейшего хранения в установленный законодательством срок.
- 6.10. Рабочая группа проводит презентацию продукта - результатов проектной работы.
- 6.11. Рабочая группа оценивает работу каждого члена индивидуально и в кооперации.

7. Заключительное положение

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим и действует в представленной редакции до его отмены, либо внесения в него изменений.
 - 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его заведующим в установленном порядке.
 - 7.3. Срок действия данного положения определён временем реализации Программы.
-

