

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1
«Умка» Артемовского городского округа

«ПРИНЯТО»
Протокол
педагогического совета
№ 1 от 28 августа 2025 г.



**Положение
о деятельности рабочей группы муниципальной площадки МБДОУ детский сад № 1
«Умка» Артемовского городского округа
по поэтапному внедрению Программы просветительской деятельности для
родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих
дошкольные образовательные организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023) (с изменениями, Москва и доп., вступ. в силу с 26.10.2023), Указом Президента РФ от 9 ноября 2022г. №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», Указом Президента РФ от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 октября 2013 №1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 №1022, пункт 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 14 июня 2022 г. № Пр-1049ГС по итогам заседания Президиума Государственного Совета Российской Федерации 25 мая 2022 г., письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 ноября 2024 г. № 03-1664, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы рабочей группы по внедрению Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольное образовательное учреждение (далее - ДОУ) Приморского края, являющееся муниципальной площадкой по поэтапному внедрению Программы просвещения родителей (законных представителей).

1.3. Рабочая группа муниципальной площадки создается в целях повышения родительской компетентности, формирования положительного имиджа образования и улучшения взаимодействия ДОУ и семьями воспитанников.

1.4. Решения рабочей группы являются рекомендательными для коллектива дошкольной региональной площадки. Решения и предложения рабочей группы, утвержденные приказом руководителя ДОО, являются обязательными для исполнения.

2. Цель и задачи рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является успешное внедрение Программы

просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих данную дошкольную образовательную организацию.

2.2. Задачи рабочей группы:

- адаптация Программы просвещения для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста в соответствии с современными требованиями и потребностями;
- оказание методической помощи педагогам в вопросах просвещения родителей (законных представителей) воспитанников;
- сбор и анализ обратной связи от родителей о проблемах семейного воспитания и взаимоотношений родителей с детьми;
- подбор оптимальных средств и методов взаимодействия ДОО с родителями детей дошкольного возраста и своевременного оказания помощи родителям в вопросах воспитания и образования детей.

3. Состав рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входят:

- руководитель ДОО (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе) (председатель рабочей группы);
- представители родительского сообщества (по согласованию);
- педагогические работники/специалисты, отвечающие за методическую работу и организацию мероприятий для родителей.

3.2. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя ДОО.

3.3. Состав рабочей группы может изменяться в зависимости от потребностей и задач Программы, а также по инициативе председателя или по запросу руководителя и членов группы.

1. Организация работы рабочей группы

1.1. Рабочая группа может созываться раз в квартал (не реже), также по мере необходимости по инициативе председателя или по обращению руководителя группы.

1.2. В случае необходимости рабочая группа может привлекать специалистов, экспертов или представителей других организаций для обсуждения возникших вопросов.

2. Документация и отчетность

2.1. Вся работа рабочей группы документируется. По итогам заседаний составляются протоколы, подписываются председателем, руководителем группы.

2.2. Протоколы хранятся в архиве ДОО.

2.3. Протоколы доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

2.4. Рабочая группа по итогам своей работы каждые полгода/ежегодно предоставляет отчет о выполнении поставленных задач и рекомендациях для дальнейшей работы.

3. Заключительные положения

3.1. Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, вводится в действие приказом руководителя ДОО.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.