

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

Управление образования Октябрьского района

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 363 «Золотой петушок»

Улица Мичурина, д. 130, г.Екатеринбург, 620026

Т. (343) 355-27-11, e-mail mdou363@eduekb.ru

ИНН/КПП 6662110006/668501001

Принято

Педагогическим Советом

МАДОУ детского сада № 363

Протокол № 1 от «26» 08 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ детский сад № 363

 Н.В.Лашева

Приказ № 19-1/25 от 28.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по внедрению Программы просвещения родителей (законных представителей) детей, посещающих МАДОУ детский сад общеразвивающего вида

№ 363 «Золотой петушок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а) также порядок формирования рабочей группы МАДОУ детский сад общеразвивающего вида № 363 «Золотой петушок» (далее МАДОУ) по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей.

1.2. Деятельность рабочей группы по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

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

1.4. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 02.09.2025 по 30.05.2026.

1.5. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий дорожной карты по поэтапному внедрению Программы просвещения родителей по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;

- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы обеспечение системного подхода внедрению и реализации Программы просвещения родителей.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Разработка нормативных актов, необходимых для реализации программы просвещения;
- Обеспечение участия педагогических и административных работников в курсах повышения квалификации;
- Обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение Программы просвещения;
- Разработка кейса методических материалов по тематике программы Просвещения
- Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о поэтапном внедрении Программы,

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям Программы просвещения родителей;
- своевременное размещение информации на сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов внедрения Программы просвещения родителей;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях Программы.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам внедрения Программы;
- проведение информационно-методических совещаний
- организация консультационного сопровождения всех участников образовательного процесса в вопросах реализации Программы просвещения.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- Изучение нормативно — правовых документов, регламентирующих введение и реализацию Программы просвещения родителей;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Программы просвещения на различных этапах;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих поэтапное введение и реализации Программы просвещения родителей

3.4. Содержательная:

- создание банка методических материалов, необходимых для внедрения и реализации Программы просвещения;
- Включение тематики Программы просвещения родителей в содержание образовательной программы дошкольного образования МАДОУ

4. Состав рабочей группы ДОУ

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, участники рабочей группы и секретарь рабочей группы.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего ДОУ из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии приказом заведующего ДОУ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

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 внедрением Программы просвещения родителей, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта поэтапного внедрения Программы просвещения и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего ДОУ.