

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» 08 2024г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
Чердаклинский детский
сад №1 «Радуга»

Ю.В.Карташева
Приказ № 73/1
от «29» 08 2024г.

Положение
о рабочей группе по разработке Программы просвещения родителей
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Чердаклинского детского сада №1 «Радуга»

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке Программы просвещения родителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке Программы просвещения родителей (далее –рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области дошкольного образования, Уставом ДООУ, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего ДООУ.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания Программы просвещения родителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга» с целью выделить в них цель и задачи.

2.2. Разработка Программы просвещения родителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга» и не противоречащей содержанию на основе Федеральной Программы Просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации дошкольного образования.

2.3. Разработка материалов просветительской деятельности по реализации Программы просвещения родителей.

3. Функции рабочей группы

3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы просветительской деятельности с родителями.

3.2. Определение структуры, а также целей и задач Программы просвещения родителей.

3.3. Выбор содержания и направлений просветительской деятельности с родителями в соответствии с Программой просвещения родителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга».

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим ДООУ, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов ДООУ необходимую для анализа просветительской деятельности с родителями;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке Программы просвещения родителей в ДООУ;
- разработку в полном объеме Программы просвещения родителей;
- соблюдение соответствия разрабатываемой Программы просвещения родителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга», требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Федеральной образовательной программы дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники и заведующий ДООУ.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОУ.

5.3. Руководство рабочей группой осуществляет заведующий.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы, утвержденному заведующим ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляет секретарь и подписывают все члены рабочей группы.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в делах ДОУ.