

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЫСЬВА  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка – Детский сад № 21»



Утверждаю  
Директор МАДОУ «Центр развития ребёнка  
Детский сад № 21»  
Лобатенко О.А.  
Приказ № 51 от «15» мая 2025 г.  
Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
«27» мая 2025 г.

**Положение  
о рабочей группе по поэтапному внедрению и реализации Программы  
просвещения родителей МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы по внедрению и реализации Программы Просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации (далее Программа Просвещения родителей) в МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» в соответствии с действующим законодательством в области дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с действующими изменениями и дополнениями, Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Минпросвещения России от 21.11.2024 № 03 – 1664 «О внедрении программы просветительской деятельности для родителей воспитанников дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Пермского края № 26-01-06-223 «Об организации работы по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные образовательные организации» от 04.03.2025 г.

**2. Цель и задачи рабочей группы**

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) детей в МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21».

2.2. Задачи рабочей группы:

- Анализ содержания Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации;
- Поэтапное внедрение Программы просвещения;

- Разработка материалов просветительской деятельности по реализации Программы просвещения;
- Сбор и анализ обратной связи с родителями, наличие проблем семейного воспитания и взаимоотношений с детьми;
- Обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение Программы просвещения родителей;
- Создание системы информирования всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Программы просвещения родителей.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы по вопросам просветительской деятельности с родителями;

3.2. Выбор содержания и направлений просветительской деятельности с родителями, в соответствии с Программой просвещения родителей посредством анкетирования педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

3.3. Интеграция тематики Программы просвещения родителей с содержанием раздела «Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся» образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» и годового плана на учебный год;

3.4. Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Программы просвещения родителей;

3.5. Информирование педагогических работников о содержании и особенностях Программы просвещения родителей, консультационно-методическое сопровождение в вопросах внедрения и реализации Программы просвещения;

3.6. Мониторинг результативности внедрения Программы просвещения родителей.

### **4. Права и ответственность рабочей группы**

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному директором учреждения, вносить в него необходимые изменения и дополнения;
- запрашивать у педагогов ДОУ информацию, необходимую для анализа просветительской деятельности с родителями;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей Совета родителей учреждения;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с просвещением родителей, проводимых на федеральном, региональном, муниципальном уровнях, регламентирующих поэтапное внедрение и реализацию Программы просвещения родителей.

4.2. 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 ДОУ в части взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников и годовом плане на учебный год;

### **5. Состав группы**

5.1. В состав рабочей группы входят: директор, заместитель директора по МР, старшие воспитатели и педагоги из числа высококвалифицированных педагогов

5.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.



## **6. Организация деятельности рабочей группы**

6.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21».

6.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости директор инициирует внеочередные заседания.

6.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора по МР.

6.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

## **7. Документы рабочей группы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы рабочей группы, протоколы заседаний, аналитическая справка по результатам деятельности группы.

7.2. Протоколы заседаний ведет старший воспитатель.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.