

**Положение о рабочей группе
в структурном подразделении «Детский сад» МБОУ «Карагайская СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Семейным кодексом Российской Федерации №223-ФЗ;
- Приказом Министерства образования Пермского края № 26-01-06-223 от 04.03.2025 «Об организации работы по поэтапному внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО»

1.2. Положение регламентирует деятельность рабочей группы, ответственной за внедрение и реализацию Программы просвещения родителей детей дошкольного возраста.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на:

- нормативно-правовое, организационно-управленческое, кадровое, научно-методическое и информационное обеспечение реализации программы;
- поэтапное внедрение мероприятий согласно «дорожной карте».

1.5. Положение утверждается приказом директора.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

2. Цель и задачи деятельности

Цель:

Обеспечение поэтапного внедрения и реализации Программы просвещения родителей детей дошкольного возраста.

Задачи:

- Анализ содержания программы и разработка плана мероприятий.
- Организация и проведение мероприятий по просвещению родителей.
- Повышение квалификации педагогов в вопросах работы с семьями.
- Сбор и анализ обратной связи от родителей.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- Проведение инструктивных совещаний, семинаров для педагогов.
- Размещение информации о деятельности рабочей группы на сайте.

3.2. Координационная:

- Организация взаимодействия педагогов и родителей.
- Разработка плана родительского просвещения.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- Анализ нормативной базы и обратной связи от родителей.
- Оценка качества детско-родительского взаимодействия.

3.4. Содержательная:

- Разработка методических рекомендаций.
- Подготовка просветительских материалов для родителей.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав входят: руководитель группы – заместитель директора по дошкольному образованию, старший воспитатель, воспитатели и специалисты детского сада.

4.2. Участие в рабочей группе осуществляется на общественных началах.

4.3. Состав группы утверждается приказом директора и может изменяться в зависимости от задач.

5. Организация деятельности

5.1. Рабочая группа работает по утвержденному плану мероприятий.

5.2. Заседания проводятся 1 раз в месяц, при необходимости – внеочередные.

5.3. Члены рабочей группы могут привлекать экспертов и специалистов для решения вопросов.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

Права:

- Запрашивать необходимые материалы для реализации задач.
- Участвовать в семинарах и конференциях.
- Использовать научные и методические разработки.

Обязанности:

- Участвовать в заседаниях группы.
- Разрабатывать и реализовывать мероприятия программы.
- Своевременно предоставлять отчетность о выполненных задачах.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательные документы:

- План мероприятий («дорожная карта»).
- Аналитические справки.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения вносятся на основании решений рабочей группы и утверждаются приказом директора.

8.3. Положение действует до его отмены или принятия новой редакции.