

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 14  
г. Батайск

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МБ ДОУ № 14  
протокол от 27.08.2025 года № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБ ДОУ № 14

\_\_\_\_\_ И.Н.Тюрина

Приказ МБ ДОУ № 14 от 01.09.2025 года № 44/1

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом МБ ДОУ № 14

протокол от 28.08.2025 года № 1

**Положение  
о рабочей группе по разработке, внедрению и реализации  
Программы просвещения родителей (законных представителей)  
обучающихся в МБ ДОУ № 14**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы по разработке, внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14.

**1.2.** Деятельность рабочей группы по разработке, внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14 (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

**1.3.** Рабочая группа создаётся как коллегиальный орган на период с 01.09.2025 по 31.05.2027. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий дорожной карты по внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

**1.4.** Положение о рабочей группе и её состав утверждает заведующий МБ ДОУ № 14 соответствующим приказом.

**1.5.** Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и утверждаются в соответствии с п.1.4.

**2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

**2.1.** Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход по внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14.

Задачи:

- 1) разработать дорожную карту по разработке, внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14 и внести в неё необходимые изменения;
- 2) провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов

ДОУ;

3) Сформулировать и внести заведующему МБ ДОУ № 14 предложения о необходимых изменениях в действующие локальные нормативные акты с учётом внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14;

4) обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников в МБ ДОУ № 14;

5) информировать всех участников образовательных отношений МБ ДОУ № 14 о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам разработки, внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- организация родительских собраний по вопросам введения внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- своевременное размещение информации о процессе внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14 на официальном сайте МБ ДОУ № 14.

#### **3.2. Координационная:**

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- корректировка системы оценки качества образования с учётом внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с реализацией Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14.

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение разработки, внедрение и реализацию Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;

- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе разработки, внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- анализ запроса родителей (проведение анкетирования родителей).

#### **3.4. Содержательная:**

- разработка проектов локальных нормативных актов с учётом внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14;

- внесение изменений в программу развития детского сада;

- разработка учебно-методической документации в соответствии с образовательной программой;

- разработка методических рекомендаций по внедрению и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14.

### **4. Состав рабочей группы**

**4.1.** В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа

высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

**4.2.** Все члены рабочей группы принимают участие в её деятельности на общественных началах.

## **5. Организация деятельности рабочей группы**

**5.1.** Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой разработки, внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14, утверждённой приказом заведующего.

**5.2.** Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

**5.3.** Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

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

**5.5.** Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

**5.6.** Согласно дорожной карте окончательную версию проекта Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на педсовете.

**5.7.** Утверждённая Программа просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14 размещается на официальном сайте ДОУ не позднее 25.09.2025 г.

**5.8.** Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы**

**6.1.** Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

## **7. Документы рабочей группы**

**7.1.** Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ № 14, протоколы заседаний и аналитические справки.

**7.2.** Протоколы заседаний ведёт секретарь рабочей группы.

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