



**Министерство образования и науки Республики Дагестан**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ДЕТСКИЙ САД № 92 «ЗВЕЗДОЧКА»**

367032 г. Махачкала  
ул. М. Гаджиева 160 «А»

тел.670279  
zvezdasad92@mail.ru

Принято:

Общим собранием трудового коллектива  
протокол № 31 от 28. 12. 2024г.

Согласовано:

Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Магомедова Т.А.



Утверждаю:

Директор ГБОУ РД

«Детский сад №92 «Звездочка»

Введено в действие Приказом

№ 33-П от 28. 12. 2024г.

\_\_\_\_\_ Магомедова Э.А.



## **Положение о Рабочей группы**

**по разработке Программы просвещения родителей Государственного  
бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Детский  
сад №92 «Звездочка»**

### **1. Общие положения**



1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке Программы просвещения родителей Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Детский сад №92 «Звездочка»

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 Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Детский сад №92 «Звездочка» с целью выделить в них цель и задачи.

2.2. Разработка Программы просвещения родителей Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Детский сад №92 «Звездочка»

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



Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Детский сад №92 «Звездочка»

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 Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Детский сад №92 «Звездочка», 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 директор ДООУ.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора ДООУ.

5.3. Руководство рабочей группой осуществляет директор.

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

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 ДООУ.