

ПОЛОЖЕНИЕ
Обсуждено и утверждено
Родительским комитетом
« 12 « 05. 2014г.

Протокол № 2

Утверждаю:

Заведующая МКДОУ ДС «Ягодка»

Н.В Тнагиргина



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

ПОЛОЖЕНИЕ
Обсуждено и утверждено
Родительским комитетом
« 12 « 05. 2014г.

Заведующая

Утверждаю:

Заведующая МКДОУ ДС «Ягодка»

Н.В Тнагиргина



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

Положение о родительском комитете МКДОУ детского сада «Ягодка»

1. Общая часть:
 - 1.1. Родительский комитет МКДОУ детского сада «Ягодка» является постоянно действующим представительным органом родительской общественности.
 - 1.2. Родительский комитет МКДОУ детского сада «Ягодка» создается в целях постоянной и систематической связи ДОУ с родителями по решению задач разностороннего развития и воспитания детей дошкольного ясельного возраста, стоящих перед образовательным учреждением.
2. Задачи родительского комитета.
 - 2.1. Родительский комитет призван помогать ДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований образовательного учреждения.
 - 2.2. Устанавливать единство воспитательных воздействий на детей со стороны родителей и педагогов.
 - 2.3. Включать родителей в систематическую воспитательную деятельность ДОУ в помощь педагогам.
 - 2.4. Изучать лучший опыт семейного воспитания и распространения этого опыта.
3. Содержание работы родительского комитета.
 - 3.1. Деятельность родительского комитета строится на основе Устава ДОУ и настоящего Положения.
 - 3.2. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп.
 - 3.3. Члены родительского комитета избираются на родительских собраниях ясельных и дошкольных групп.
 - 3.4. Родительский комитет собирается по мере необходимости.
 - 3.5. Основной формой деятельности родительского комитета является заседание родительского комитета.
 - 3.6. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 членов родительского комитета.
 - 3.7. Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные или временные комиссии из актива родителей (например, постоянные – по педагогической пропаганде, хозяйственной работе; временные – по летней оздоровительной работе и т.д.) Виды, количество, состав и содержание работы комиссии определяются родительским комитетом в зависимости от условий работы ДОУ.
 - 3.8. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или просьбе родителей вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы образовательного учреждения.
 - 3.9. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает ДОУ.
 - в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей.
 - в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.
 - в организации охраны жизни и здоровья детей.
 - в укреплении хозяйственной и материальной базы ДОУ организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий.
 - 3.10. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ.

План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие месячные планы.

- 3.10. На заседании родительского комитета избирается председатель и секретарь.
- 3.11. На каждом заседании ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем. Протокол храниться в делах родительского комитета.
- 3.12. Решения родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{1}{2}$ состава присутствующих на заседании.
- 3.13. Решения родительского комитета принимается путем голосования.
- 3.14. Решения должны согласовываться с заведующей ДОУ.
- 3.15. Разногласия между руководителем и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются в отделе образования Олжоторского МР.

4. Права родительского комитета.

- 4.1. родительский комитет имеет право:
- 4.2. Вносить заведующей ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

Заведующая ДОУ:

- рассматривает предложения родительского комитета и ставит его а известность о принятых решениях.
- систематически контролировать качество питания детей.
- устанавливать связь с общественными и профсоюзными органами по вопросам оказания помощи ДОУ.
- заслушивать доклады, директора о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам интересующих родителей.
- решать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать в центры «Семья» по месту проживания родителей для общественного воздействия.
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на районных и городских конференциях по дошкольному воспитанию и обучению.

4.3. Родительский комитет руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете ДОУ»

5. Обязанности родительского комитета.

5.1. Члены родительского комитета обязаны:

- Соблюдать Устав ДОУ.
- Уважать честь и достоинство, права сотрудников ДОУ.
- добросовестно относиться к выполнению общественных обязанностей в родительском комитете.

6. Отчетность и делопроизводство.

- 6.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически 1 раз в год докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 6.2. Родительский комитет избирается в течении сентября месяца на общем собрании родителей простым голосованием сроком на один год.

6.3. Члены родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета. На их место избираются другие.

6.4. Планы и учет работы, графики дежурств членов родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация храниться в ДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел, при смене состава комитета.





Прошито пронумеровано
и скреплено печатью
Заведующая МКДОУ
Детский сад «Ягодка»
Н.В. Тнагиригина