

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района Волгоградской области

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета

протокол № 5 от «12» 02 2020 г

Утверждено
приказом заведующего
МКДОУ де №72
от «19» 02 2020 г. № 36
Секр. *М.М. Семенова*

Рассмотрено на заседании
Общего родительского собрания

протокол № 3 от «14» 02 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №72
городского поселения Петров Вал
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

г.п. Петров Вал
2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Родительские комитеты создаются в целях содействия детскому учреждению.

1.2. Задачами родительского комитета является:

- Укрепление связи между семьёй и дошкольным учреждением в целях установления единого воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи.
- Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни дошкольного учреждения.
- Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей).
- Защита прав и интересов воспитанников ДООУ.
- Помощь в укреплении хозяйственной и учебно-методической базы ДООУ.

2. Организация и содержание работы родительского комитета.

2.1. Родительский комитет МКДООУ дс №72 избирается общим родительским собранием сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением общего родительского собрания.

2.2. Родительский комитет группы избирается общим родительским собранием группы в составе Председателя, секретаря и 2-3 членов.

2.3. Для выполнения текущей работы родительский комитет выбирает из своего состава председателя - заместителя председателя, секретаря и 3-6 членов (по одному представителю от каждой возрастной группы).

2.4. Председатель родительского комитета ДООУ:

- Организует деятельность родительского комитета;
- Информировать членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем за 14 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- Определяет повестку дня.

2.5. Каждый член родительского комитета имеет определённые 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 комиссий определяются родительским комитетом в зависимости от условий работы ДООУ. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ

2.6. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает ДООУ:

- в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения,
- в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания детей, докладов, лекций для родителей (законных представителей);
- в организации охраны жизни и здоровья воспитанников;
- в укреплении хозяйственной и материально-технической базы ДООУ
- организует участие родителей в текущем ремонте групповых помещений, в ремонте оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участков, в изготовлении пособий.

2.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с Программой развития ДООУ, с планом работы учреждения на год с учётом местных условий. План утверждается на заседании родительского комитета.

2.7. Заседания родительского комитета созываются не реже двух раз в год.

2.8. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов.

2.9. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующим ДОУ.

3. Права родительского комитета.

3.1. Родительский комитет имеет право:

- Вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий ДОУ рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях.
- Заслушивать доклады заведующего и старшего воспитателя о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующих родителей (законных представителей).
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- В случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия.
- Присутствовать по приглашению на педагогических советах, производственных совещаниях, на районных конференциях по дошкольному воспитанию.
- Родительский комитет руководствуется в своей работе Положением о родительском комитете ДОУ.

4. Отчетность и делопроизводство:

4.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

4.2. 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 родительского комитета. На их место избираются другие.

4.3. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в ДОУ.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет; предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

3 (т/ч)

заведующий МКДОУ дс №72
г.п. Петров Вал



Листа