

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24
623512, Свердловская область, Богдановичский район, село Ильинское, улица Рабочая, дом № 35
Телефон: 8(34376)3-83-24, e-mail: mkdou24@uobgd.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «04» мая 2017 год



УТВЕРЖДЕНО:
директор МКДОУ детский сад № 24
И.В. Поляхтовой
Приказ № 244
от «11» мая 2017 год

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Протокол № 2
от «04» мая 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 24

с. Ильинское
2017 год

1. Задачи и содержание работы Родительского комитета

1.1. Родительский комитет МКДОУ детский сад № 24 (далее по тексту МКДОУ) создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста, стоящая перед детским учреждением, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями.

1.2. Родительский комитет МКДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.

1.3. Количество членов Родительского комитета МКДОУ определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей в родительский комитет избирать не менее одного представителя.

1.4. Из состава Родительского комитета МКДОУ избирается председатель и секретарь.

1.5. Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные или временные комиссии из актива родителей (например, постоянные - о педагогической пропаганде, хозяйственной работ; временные – по летней оздоровительной работе и т.д.).

Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяется Родительским комитетом.

Каждый член Родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.

Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает детскому саду:

а) 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;

б) в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;

в) в организации охраны жизни и здоровья детей;

г) в укреплении хозяйственной и материальной базы МКДОУ, организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озелени участка, изготовлении пособий.

1.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы МКДОУ.

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

1.7. Заседание Родительского комитета созываются не реже одного раза в два месяца.

1.8. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании Родительского комитета, при наличии его членов.

1.9. Решение Родительского комитета должны согласовываться с заведующей МКДОУ.

1.10. Разногласия между заведующей МКДОУ и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются районным отделом Управления образования.

2. Права Родительского комитета

2.1. Родительский комитет имеет право:

- а) вносить предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала. Заведующая МКДОУ рассматривает предложения Родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- б) систематически контролировать качество питания детей;
- в) устанавливать связь с административными органами, общественными и профсоюзными организациями, дирекцией предприятий по вопросам оказания помощи МКДОУ;
- г) заслушивать доклады заведующей МКДОУ о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
- д) разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- е) в случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия и в службы социальной помощи;
- ж) присутствовать по приглашению на педагогических, общих совещаниях, на районных конференциях по дошкольному воспитанию.

2.2. Родительский комитет МКДОУ руководствуется в своей работе Положением о Родительском комитете МКДОУ.

3. Отчетность и делопроизводство

- 3.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решениях.
- 3.2. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей.
- 3.3. Члены Родительского комитета МКДОУ, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета, могут быть отстранены решением общего родительского собрания до срока перевыборов комитета. На их место избираются другие.
- 3.4. План и учет работы, протоколы заседаний хранятся в МКДОУ и сдаются по акту при смене и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Поляхтова Нина Викторовна

Действителен с 31.05.2021 по 31.05.2022