
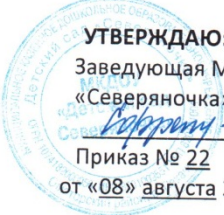


ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ:
Общего собрания
коллектива
от «08» августа 2014 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ
«Северяночка»
 /О.П. Ефремова/
Приказ № 22
от «08» августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Северяночка»**

Камчатский край, с. Пахачи
2014 г.

1. Общая часть

- 1.1. Родительский комитет Муниципального казённого образовательного учреждения детского сада «Северяночка» (далее МКДОУ) является постоянно действующим представительным органом родительской общественности.
- 1.2. Родительский комитет создается в целях постоянной и систематической связи МКДОУ с родителями по решению задач разностороннего развития и воспитания детей дошкольного и ясельного возраста, стоящих перед образовательным учреждением.

2. Задачи родительского комитета

- 2.1. Родительский комитет призван помогать МКДОУ 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 МКДОУ в помощь педагогам.
- 2.4. Изучать лучший опыт семейного воспитания и распространение этого опыта.

3. Содержание работы родительского комитета

- 3.1. Деятельность родительского комитета строится на основе Устава МКДОУ и настоящего Положения.
- 3.2. Родительский комитет избирается в количестве, необходимом для успешного выполнения возложенных на него задач.
- 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 является 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 МКДОУ.
- 3.8. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или просьбе родителей вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы образовательного учреждения.
- 3.9. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает МКДОУ:
 - 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 МКДОУ 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 МКДОУ. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие месячные планы.

3.11. Заседания родительского комитета созываются не реже 1-го раза в два месяца.

3.12. На заседании родительского комитета избирается председатель и секретарь.

3.13. На каждом заседании ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем. Протокол хранится в делах родительского комитета.

3.14. Решение родительского комитета принимается путем голосования.

3.15. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее ½ состава присутствующих на заседании.

3.16. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующей МКДОУ.

3.17. Разногласия между заведующей МКДОУ и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются в отделе общеобразовательного, дошкольного и дополнительного образования Олюторского муниципального района.

3. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить заведующей МКДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующая МКДОУ рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- систематически контролировать качество питания детей;
- устанавливать связь с общественными и профсоюзными органами по вопросам оказания помощи МКДОУ;
- заслушивать доклады заведующей МКДОУ о состоянии и перспективах работы МКДОУ и по отдельным вопросам, интересующим 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 в семье, в отдельных случаях сообщать в компетентные органы по месту проживания родителей для общественного воздействия;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях по дошкольному воспитанию и обучению.

4.2. Родительский комитет руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете МКДОУ детского сада «Северяночка»

4. Обязанности родительского комитета

5.1. Члены родительского комитета обязаны:

- соблюдать Устав МКДОУ;
- уважать честь и достоинство, права сотрудников МКДОУ;
- добросовестно относиться к выполнению общественных обязанностей в родительском комитете.

5. Отчетность и делопроизводство

6.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (1 раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решениях.

6.2. Родительский комитет избирается в течение сентября-месяца на общем собрании родителей простым большинством голосов сроком на 1 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 хранится в МКДОУ, и сдаются по акту при приеме и сдаче дел, при смене состава родительского комитета.