

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД
"ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК" г. ТАРКО-САЛЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

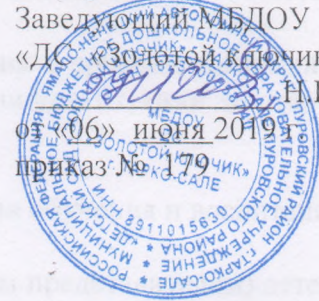
629850 Ямало-ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко – Сале, ул. Строителей
Телефон 2-55-96, 2-34-84, факс (34997) 2-34-84

Согласовано:

Совет ДОУ «ДС
«Золотой ключик»
председатель Совета ДОУ
Петраш А.В.
№ 4 от 16.05.2019

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
«ДС «Золотой ключик»
Н.И. Горина
06 июня 2019
приказ № 179



Положение
о родительском комитете
МБДОУ «ДС «Золотой ключик»

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. В качестве добровольной общественной организации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад «Золотой ключик» действуют групповые родительские комитеты
- 1.2. Родительские комитеты в своей работе руководствуются законодательством РФ, настоящим Положением, Уставом ДООУ
- 1.3. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников
- 1.4. Родительские комитеты создаются с целью взаимодействия с другими органами самоуправления, общественными организациями, социальными институтами детства

2. Основные задачи:

- 2.1. Объединение усилий семьи и детского сада в деле развития обучения и воспитания детей.
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих детский сад, их прав и обязанностей.
- 2.3. Распространение положительного опыта всестороннего воспитания ребенка в семье

3. Функции:

- 3.1. Принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил.
- 3.2. Взаимодействовать с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций детского сада
- 3.3. Оказывать содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми
- 3.4. Совместно с руководством детского сада контролировать организацию обучения и воспитания, качественного питания детей
- 3.5. Проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях
- 3.6. Оказывать помощь в выявлении неблагополучных семей и защите воспитанников от всех форм насилия.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения руководству ДООУ и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения
- 4.2. Обращаться к специалистам детского сада за разъяснениями различных вопросов воспитания детей
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства детского сада и других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, финансовой политики, материальной обеспеченности
- 4.4. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.5. Свободно распространять информацию о своей деятельности

5. Ответственность

- за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ и их выполнение
- за достоверность распространяемой информации

6. Структура, порядок формирования и организация управления

6.1. В состав родительского комитета группы входят родители (законные представители) воспитанников (3 человека), выбранные на родительском собрании группы простым большинством голосов, сроком на 5 лет.

6.2. Из своего состава родительский комитет на первом заседании избирает председателя родительского комитета группы, который входит в состав Совета ДООУ Родительский комитет Учреждения выносит решения в форме предложений, которые подлежат рассмотрению должностными лицами, органами самоуправления с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю

6.3. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы детского сада. План утверждается на заседании комитета.

6.4. Все решения принимаются открытым голосованием большинства голосов присутствующих

6.5. Родительский комитет группы собирается председателем по мере необходимости

7. Делопроизводство

7.1 Секретарь родительского комитета ведет протоколы заседаний, каждый протокол подписывается председателем родительского комитета и секретарем

- нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- протоколы хранятся в документации группы
- информация о решениях родительского комитета может размещаться в родительском уголке.