

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК» с. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТ
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «18» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное
 М.С. Шовлахова
«18» 08 2019 г.



ПЛАН

РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК» С. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
1. Заседание родительского комитета №1. Ознакомление с планом работы на новый учебный год.	Сентябрь	Заведующий Председатель родительского комитета
2. Контроль за состоянием образовательной работы с детьми в группах детского сада.	В течение года	Председатель родительского комитета
3. Подготовка информации для родителей о состоянии образовательной работы с детьми. Участие в подготовке и проведении групповых родительских собраний.	В течение года	Председатель родительского комитета, Члены родительского комитета
4. Заседание родительского комитета №2.	Январь	Заведующий Председатель родительского комитета
5. Помощь в подготовке и проведении новогодних утренников.	Декабрь	Старший воспитатель, Члены родительского комитета
6. Контроль за выполнением решений общих и групповых родительских собраний.	Согласно решений	Старший воспитатель, Члены родительского комитета
7. Заседание родительского комитета №3.	Март	Заведующий Председатель родительского комитета
8. Посещение организованной образовательной деятельности в ДОУ с целью ближе познакомиться с режимом и жизнью детей в дошкольном учреждении.	В течение года	Председатель родительского комитета, Члены родительского комитета
9. Отчет родительского комитета о своей деятельности перед общим родительским собранием.	Май	Председатель родительского комитета
10. Заседание родительского комитета №4.	Май	Заведующий Председатель родительского комитета

<p>11. С целью улучшения внутрисемейных отношений и улучшения эмоционального самочувствия ребенка в семье проводить консультации (групповые и индивидуальные)</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующий</p>
<p>12. Заслушивание отчетов медицинской сестры о заболеваемости детей и профилактике инфекционных и простудных заболеваний.</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Медицинская сестра</p>
<p>13. Участие в подготовке к праздникам (оформление помещений, пошив костюмов, расфасовка подарков, изготовление декораций для занятий детьми театрализованной деятельностью)</p>	<p>По мере проведения мероприятий</p>	<p>Председатель родительского комитета</p>
<p>14. Контроль за своевременной оплатой родителями за присмотр и уход детей в дошкольном учреждении.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Члены родительского комитета</p>
<p>15. Контроль питания детей в дошкольном учреждении за качеством и разнообразием продуктов.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Члены родительского комитета</p>