Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детский сад
Юридический адрес: 623333, Свердловская область, Красноуфимский район, село Чатлык,улица Ленина,43
Фактический адрес: 623333, Свердловская область, Красноуфимский район, село Чатлык,улица Ленина,47

СОГЛАСОВАН
педагогическим советом
Председатель Юрлова Т.В.
протокол № 1
от « 31 » августа 2018 г

УТВЕРЖДЕН
Директор МКОУ «Чатлыковская СОШ»
Харина .Н.Г.
Пр. № 107 ОКОВ1. С. 20 18 г

Положение о родительском комитете

с.Чатлык

1. Задачи и содержание работы Родительского комитета.

1.1.Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями, реализации прав и интересов воспитанников.

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

1.3.В своей работе Родительский комитет руководствуется Уставом Учреждения, положением структурного подразделения МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детсад, положением о Родительском комитете, планом работы и иными локальными актами, регламентирующими его деятельность.

1.4.Число членов Родительского комитета определяется общим собранием родителей; при этом рекомендуется избрать в Родительский комитет не менее трёх человек.

1.5.Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.

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

1.7.Родительский комитет помогает детскому саду:

- в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
- в организации охраны жизни и здоровья детей;
- в укреплении хозяйственной и материальной базы детского сада: организует участие родителей в ремонте помещений, в благоустройстве и озеленении участка, изготовлении пособий.

1.8.Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы детского сада и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета.

1.9.Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в три месяца.

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

1.11.Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующим детским садом.

2. Права Родительского комитета.

2.1.Родительский комитет имеет право:

- вносить заведующему предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала. Заведующий дошкольным образовательным учреждением рассматривает предложения Родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- контролировать качество питания детей;
- устанавливать связь с общественными и профсоюзными организациями, дирекцией по вопросам оказания помощи детскому саду;
- оказывать содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, проведении воспитательных мероприятий;
- присутствовать по приглашению на педагогических конференциях по дошкольному воспитанию.

3. Отчётность и делопроизводство.

3.1. Все заседания Родительского комитета протоколируются, хранятся в ДОУ и сдаются по акту при смене состава Родительского комитета

3.2. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 1 раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

3.3. Родительский комитет избирается на общем собрании простым большинством голосов сроком на один год.

3.4. Члены Родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета. На их место избираются другие.