

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ «СОШ №47»

С.П. Новикова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском собрании в МАОУ «СОШ №47»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Родительское собрание – орган соуправления школой, обеспечивающий включение родителей в управление образовательным учреждением.
- 1.2. Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управляющим советом, администрацией школы, ученическим самоуправлением, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями.
- 1.3. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся школе.
- 1.4. Проводимые в образовательном учреждении родительские собрания делятся на общешкольные и классные.
- 1.5. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы по необходимости, объединяя отдельные параллели классов. На них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и образовательного учреждения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчеты представителей управляющего совета и администрации школы о своей деятельности.
- 1.6. Учителя школы являются, наряду с родителями (законными представителями) обучающихся, обязательными участниками общешкольного родительского собрания.
- 1.7. Классные собрания проводятся классными руководителями по необходимости, но не реже одного раза в течение учебной четверти в соответствии с настоящим Положением.
- 1.8. Общешкольные родительские собрания проводятся по инициативе администрации школы, Управляющего Совета или Родительского Комитета школы.

#### 2. Цели и задачи проведения родительских собраний

2.1. Проведение родительских собраний предусматривает следующие цели:

- консолидация инициатив и ресурсов родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию школы;
- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;

- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей; - защиту прав и интересов обучающихся;
- вовлечение родителей в жизнь класса, школы;
- информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования школы;
- консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей;
- обсуждение чрезвычайных, сложных или конфликтных ситуаций;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни;
- творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

## 2.2. Задачи родительских собраний:

- определение проблем обучающихся и образовательного учреждения;
- поиск путей их решения.

## 3. Права и обязанности участников родительского собрания

### 3.1. Участники родительского собрания имеют право:

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- участвовать в обсуждении, вносить предложения и проекты документов на рассмотрение собрания;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- высказывать особые мнения и требовать занесения их в протокол.

### 3.2. Участники родительского собрания обязаны:

- регулярно посещать собрания;
- выполнять принятые собранием решения.

## 4. Правила проведения собраний

4.1. Классный руководитель (ответственный администратор) обязан всесторонне продумывать и подготавливать к классному (общешкольному) собранию всю необходимую информацию и документы, шире привлекать актив родителей, членов родительского комитета, Наблюдательного совета, общественность к проведению собрания и выступлению на нем

4.2. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся класса (группы), содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.

4.3. Родители извещаются о проведении собрания не позднее, чем за одну неделю до даты проведения собрания, информация дублируется через официальный сайт образовательного.

4.4. Учителя-предметники участвуют в классном родительском собрании по приглашению классного руководителя.

4.5. Классный руководитель (ответственный администратор) решает организационные вопросы накануне классного (общешкольного) родительского собрания (место проведения собрания, организация встречи гостей и приглашенных лиц, выставка работ учащихся, отражающих их учебную и внеурочную деятельность и т.п.).

4.6. Классный руководитель информирует заместителя директора по воспитательной работе об итогах классного родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания, протокол родительского собрания сдается классным руководителем заместителю директора по воспитательной работе на следующий рабочий день после проведения родительского собрания.

## **5. Принципы деятельности и проведения родительских собраний**

5.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются: - коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития образовательного учреждения; - открытость и гласность принятия решений; - демократизм.

5.2. Классный руководитель (ответственный администратор) при проведении классного (общешкольного) собрания должен соблюдать следующие принципы: - предоставлять важную педагогическую информацию, в которой пропагандируется лучший опыт работы и отношений с детьми; - уважительно относиться к родителям, не проводить бестактных бесед; - оказывать всестороннюю помощь в воспитании детей; - добиваться взаимного понимания.

## **6. Делопроизводство родительских собраний**

6.1. Заседание общешкольного (классного) родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются: - дата проведения заседания; - количество присутствующих; - приглашенные (ФИО, должность); - повестка дня; - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание; - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников учреждения, приглашенных лиц; - решение Родительского собрания.

6.3..Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы родительских собраний хранятся в делах образовательного учреждения 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

## **7. Виды и формы родительских собраний**

7.1. Виды родительских собраний:

- классные
- общешкольные
- дифференцированные (специально приглашенная группа родителей);
- очередные и внеочередные собрания, периодичность которых определяется классным руководителем, администрацией.

7.2. Формы проведения собраний:

- директивно-консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- клубные;
- творческие встречи и отчеты.