

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 27.08 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Квакшинская СОШ»
Иванов М.И.
Приказ № 61/57 от 31.08 2020г

Принято с учётом мнения родителей (законных представителей)
Протокол Совета родителей от «13» 05. 2020г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об общешкольном родительском собрании

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 триместра 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, Управляющего 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 учреждения.

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 оформляется 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 5 лет 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.