

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов г. Шебекино Белгородской области»

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ№5 с УИОП г.Шебекино»

Воротеляк ВС
Приказ №425 от «30» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
МБОУ «СОШ№5 с УИОП г.Шебекино»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о родительских собраниях в МБОУ «СОШ№5 с УИОП г.Шебекино» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «СОШ№5 с УИОП г.Шебекино» (далее – Учреждение) и регламентирует отношения учреждения с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса.
- 1.2. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно – воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.
- 1.3. Родительские собрания в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением, а также решениями родительского собрания. Они не должны ущемлять права участников образовательных отношений.
- 1.4. Родительские собрания проводятся в целях содействия родительского сообщества в осуществлений воспитания и обучения детей, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования обучающихся.
- 1.5. Родительские собрания являются источником информации, формой педагогического просвещения, мотивационным фактором проявления родительских инициатив.

II. Цели проведения родительских собраний.

Целями родительского собрания являются

- 2.1.получения информации для работы с детьми;
- 2.2.информирования, инструктирования родителей (законных представителей) об организации учебно-воспитательного процесса и режима функционирования учреждения;
- 2.3.осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;

- 2.4. изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
- 2.5. защиту прав и интересов обучающихся;
- 2.6. вовлечение родителей в жизнь класса, школы;
- 2.7. информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования школы;
- 2.8. консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей;
- 2.9. обсуждение чрезвычайных, сложных или конфликтных ситуаций;
- 2.10. принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

II. 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;
 - высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;
 - выполнять принятые собранием решения.

VI. Правила проведения собраний

- 4.1. Классный руководитель обязан всесторонне продумывать и подготавливать к классному собранию всю необходимую информацию и документы, шире привлекать актив родителей, членов родительского комитета, общественность к проведению собрания и выступлению на нем.
- 4.2. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся класса (школы), содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.
- 4.3. Родители приглашаются на собрание заранее и повторно оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 2 дня до даты проведения собрания.
- 4.4. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания не позднее, чем за 3 дня до его проведения.
- 4.5. Учителя-предметники участвуют в классном родительском собрании по приглашению классного руководителя.
- 4.6. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне классного родительского собрания (место проведения собрания, формат проведения (очно или дистанционно), организация встречи гостей и приглашенных лиц).
- 4.7. Классный руководитель информирует администрацию школы об итогах классного родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

V. Принципы деятельности и проведения родительских собраний

- 5.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:
 - коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития школы;
 - открытость и гласность принятия решений;
 - демократизм.
- 5.2. Классный руководитель при проведении классного 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.

VI. Виды и формы родительских собраний

6.1. Виды родительских собраний:

- классные проводятся не менее 4 раза в год, по 1 в каждой четверти;
- внеочередные собрания, периодичность которых определяется классным руководителем или администрацией школы.

6.2. Формы проведения собраний:

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

VII. Документация ведения родительских собраний

7.1 Председатель и секретарь родительского собрания избираются на собрании в начале учебного года.

7.2. Родительские собрания протоколируются, протоколы хранятся в классном кабинете каждого конкретного класса.

7.3 Протоколы классных родительских собраний сдаются заместителю директора по требованию.

7.4 Протоколы родительских собраний оформляет секретарь родительского собрания и подписывает председатель собрания. Прилагается явочный лист (или «скрин» экрана при дистанционной форме проведения собрания)

7.5. Форма оформления протокола родительского собрания:

Протокол родительского собрания рекомендуется исполнять в печатном виде с учетом следующих требований:

- на листах формата А4,
- шрифт - 12 кегль Times New Roman;
- интервал – 1,0;
- выравнивание – по ширине с соблюдением абзацных отступов;
- ориентация всех страниц – книжная;
- параметры страницы: слева – 3,0 см; верхнее/нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см.

На титульном листе должно быть указано полное наименование образовательной организации, класс, Ф.И.О. классного руководителя, учебный год.

