

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 7

М.В. Панасенко



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о родительском собрании**

### **1. Общие положения**

- 1.1.** Родительское собрание является одним из органов самоуправления школы и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 1.2.** Родительское собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.3.** Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией школы, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями.
- 1.4.** В состав родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся школы.
- 1.5.** Проводимые в школе родительские собрания делятся на общешкольные и классные.
- 1.6.** Общешкольные собрания проводятся администрацией школы два раза в учебном году и на них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и школы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчеты представителей администрации школы о своей деятельности.
- 1.7.** Учителя школы являются, наряду с родителями (законные представители) обучающихся школы, обязательными участниками общешкольного родительского собрания.
- 1.8.** Классные собрания проводятся классными руководителями как не реже 3 раз в учебный год в соответствии с настоящим Положением.

### **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 школы;
- 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.** Общее собрание родителей вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требований о предъявлении школе рекламации на качество образования и/или несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

### **3.3. Участники родительского собрания обязаны:**

- регулярно посещать собрания;
- высказывать аргументированное мнение по повестке дня 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 (школы), содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.
- 4.3.** Родители приглашаются на собрание за 2 недели и повторно оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.
- 4.4.** Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания не позднее, чем за 7 дня до его проведения.
- 4.5.** Учителя-предметники участвуют в классном родительском собрании по приглашению классного руководителя.
- 4.6.** 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.).
- 4.7.** 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.

## **5. 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 (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. Виды и формы родительских собраний**

### **6.1. Виды родительских собраний:**

- общие (классные или по параллелям) проводятся 4 раз в год – в сентябре и по окончании каждой четверти;
- дифференцированные (специально приглашенная группа родителей);
- внеочередные собрания, периодичность которых определяется классным руководителем.

### **6.2. Формы проведения собраний:**

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец и.о. Панасенко Марина Вадимовна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022