

«Принято»  
Советом школы  
Протокол № 01  
от «31» августа 2023 г.



«Утверждаю»  
Директор школы:  
Баранова О.В./  
«01» сентября 2023 г.  
Приказ № 123

**Положение о родительском собрании**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берновская средняя общеобразовательная школа имени А.С. Пушкина»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о родительском собрании (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Берновская СОШ» (далее – школа).
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в школе.
- 1.3. Родительское собрание является одним из органов самоуправления школы и действует в соответствии с настоящим Положением.

### **2. Цель и задачи проведения родительских собраний**

- 2.1. Основной целью проведения родительских собраний в школе является взаимодействие педагогов и администрации школы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 2.2. Основными задачами родительских собраний являются:
  - 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;
  - защита 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;
- 2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### **III. Права и обязанности участников родительского собрания**

#### **3.1. Участники родительского собрания имеют право:**

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.
- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- вносить предложения и проекты документов на рассмотрение собрания;

- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу для получения разъяснений, консультаций;

3.2. Участники родительского собрания обязаны:

- регулярно посещать собрания;

- высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;

- выполнять принятые собранием решения.

#### **IV. Правила проведения собраний**

4.1. В школе проводятся общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания.

4.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планами работы школы.

Плановые собрания проводятся:

– общешкольные – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;

– классные (в том числе параллельные) – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в четверть;

Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации школы и родительского комитета.

4.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) учащихся школы, директор школы, его заместители, классные руководители, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

4.4. Работу родительских собраний организует директор школы, его заместители, классные руководители либо уполномоченное директором школы лицо из числа работников школы (далее – организатор собрания).

4.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

4.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления.

Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

4.7. 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, Совета школы, общественность к проведению собрания и выступлению на нем.

4.8. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за недели до даты проведения собрания и повторно оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) учащихся путем:

– размещения объявления на информационном стенде школы;

– устного сообщения лично либо по телефону;

– размещения информации в родительском чате;

– размещения объявления на официальном сайте школы

4.9. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания не позднее, чем за 7 дня до его проведения.

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

4.11. 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.).

4.12. 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.

#### **V. Тематика родительских собраний**

5.1. На родительских собраниях школы обсуждаются следующие вопросы:

- трудности адаптации учащихся к условиям обучения;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в школе (классе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в школе (классе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в школе;
- режим и порядок проведения занятий с обучающимися;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся;
- организация и проведение итоговой аттестации учащихся;
- режим и порядок организации питания обучающихся;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с обучающимися;
- профориентация обучающихся;
- регламентация и оформление отношений школы и родителей (законных представителей) обучающихся;
- права и обязанности участников образовательно- воспитательного процесса;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;
- вопросы организации деятельности школы.

5.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами школы;
- избрание участников совета родителей обучающихся, Совета школы;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в школе (классе) – классных родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- организация праздничных мероприятий для учащихся.

5.3. Формы проведения собраний:

- директивно-консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- клубные;
- творческие встречи и отчет

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

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.2. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) учащихся школы (класса).

6.3. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:

- коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития школы;
- открытость и гласность принятия решений;
- демократизм.

6.4. 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.

6.5. На родительском собрании председателем является классный руководитель или член администрации школы.

Секретарь собрания избирается из числа родителей простым большинством голосов участников собрания.

6.6. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.7. Решения родительских собраний.

6.7.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.7.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.7.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

## **VII. Документация родительских собраний**

7.1. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

7.1.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания.

7.1.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указываются его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

7.3.3. Протокол подписывает председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел школы.

По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) учащихся школы, работникам школы.

7.2. Протоколы общешкольных родительских собраний хранятся в кабинете заместителя директора по ВР.

7.2 Протоколы классных родительских собраний находятся у классного руководителя. Копии протоколов классных родительских собраний сдаются заместителю директора по ВР по окончании учебного года.

7.3 Протоколы родительских собраний оформляет секретарь собрания и подписывает председатель собрания.

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