Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Родниковская средняя общеобразовательная школа»

Утверждено
приказом директора
Родниковской средней
школы от 01.09.2023г.
№196/2

Положение
о родительском собрании

Общие положения

1.1. Родители (законные представители) обучающихся - это полноправные участники жизни школьного содружества. Поэтому взаимодействие с ними является важной составляющей уклада школьной жизни. Основной формой взаимодействия родителей обучающихся со школой являются родительские собрания.

1.2. Проводимые в школе родительские собрания делятся на две категории: общешкольные и классные.

1.3. Общешкольные родительские собрания проводятся администрацией общебразовательного учреждения не менее двух раз в учебном году.

На них рассматриваются:

- вопросы взаимодействия семьи и школы по совершенствованию образовательного процесса;
- отчеты представителей администрации образовательного учреждения о своей деятельности;
- различные общешкольные организационные вопросы.

1.4. Классные собрания проводятся родительскими комитетами классов и классными руководителями не менее четырех раз в учебном году в соответствии с планом деятельности классного коллектива.

1.5. Классные собрания могут проводиться по параллелям классов.

1.6. Классные собрания могут носить дифференцированный характер, принимать участие в них может специально приглашенная группа (администрация, учителя, родители и обучающиеся).

2. Функции родительского собрания и формы его проведения

2.1. Функциями родительского собрания являются проведение родительского всеобуча по актуальным проблемам:

- семейной педагогики;
- партнерства семьи и школы;
- укрепления здоровья детей;
- детской и подростковой психологии и физиологии;
- законодательства в области образования;

организации образовательного процесса, включая проблемы промежуточной и итоговой аттестации;

- знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с организацией образовательного процесса в школе;
- получение педагогами от родителей (законных представителей) обучающихся информации, необходимой для работы с их детьми;
- вовлечение родителей в жизнь класса, школы;

информирование, инструктирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменениях в режиме функционирования школы;

- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;

-принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся, по различным вопросам школьной жизни;

- проведение творческих отчетов детского и педагогического коллективов перед родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2. Родительские собрания могут проводиться в форме:

- консультаций;
- дискуссий;
- семинаров;
- клубов по интересам;
- творческих встреч или отчетов.

5. ***Правила проведения классных родительских собраний***

3.1. Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

3.2. Каждое собрание требует своего сценария, своей программы и предельно приближенных к практике установок, рекомендаций и советов.

3.3. Следует шире привлекать актив родителей, членов родительского комитета к подготовке и проведению собраний.

3.4. Главным методом проведения собрания является диалог.

3.5. Родители информируются о собрании за 7-10 дней и повторно оповещаются о повестке дня не позднее чем за три дня до даты проведения собрания.

3.6. Администрация образовательного учреждения должна быть проинформирована о дате и повестке дня собрания не позднее чем за четыре дня до его проведения.

3.7. Учителя-предметники присутствуют на классном родительском собрании по приглашению классного руководителя. При этом классному руководителю следует четко сформулировать цель приглашения на собрание.

3.8. Классный руководитель должен продумать и решить накануне собрания организационные вопросы: место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета, подготовка анкет (если предполагается анкетирование), выставка работ школьников (при необходимости) и т.д.

3.9. На следующий после проведения собрания день классный руководитель информирует заместителя директора по воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями (законными представителями) обучающихся.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908457

Владелец Косолапова Ольга Александровна

Действителен С 14.10.2024 по 14.10.2025