

**Принят на заседании Педагогического совета,
протокол №1 от
«28» августа 2020 года**

**Положение
о родительском собрании
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5» (МБОУ «СОШ №5»)
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области**

(Данное положение является локальным актом МБОУ «СОШ №5»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в МБОУ «СОШ № 5» (далее школа) в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020)

- Уставом МБОУ «СОШ №5»

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим отношения образовательной организации с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательных отношений в школе.

1.3. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

1.4. Родительское собрание – коллегиальный орган школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и школы.

1.5 В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся школы.

1.6. Решения родительского собрания имеют рекомендательный характер и рассматриваются на Педагогическом совете или рассматриваются администрацией учреждения для принятия управленческих решений с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения.

2. Цели и задачи проведения родительских собраний.

2.1. Основной целью родительского собрания является обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи, привлечение родителей к активному участию в учебно-воспитательном процессе.

2.2. Совместная работа родительской общественности и школы по реализации государственной, региональной, муниципальной и внутришкольной политики в области обучения и воспитания школьников на всех ступенях обучения для создания максимально благоприятных условий их жизнедеятельности, здоровьесбережения и личностного роста.

Задачи проведения родительских собраний:

2.1. Выборы представителей родительского коллектива класса в состав Общешкольного родительского комитета.

2.2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования школы.

2.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы.

2.4. Обсуждение локальных актов школы, которые затрагивают их права и законные интересы.

2.5. Получение информации, необходимой для работы с детьми (родительский всеобуч).

2.6. Знакомство с аналитическими материалами (диагностикой, соцопросами, статистикой).

2.7. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

2.8. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями, с целью общественной открытости образовательной организации, формирования положительного имиджа школы в социуме.

3. Функции родительского собрания.

3.1 Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации учебно-воспитательного процесса. Она реализуется в рамках монологической подачи информации (возможно с представлением некоторых материалов в виде презентаций) или в форме ответов на значимые для участников вопросы.

3.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.

3.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе

– просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе - тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников в ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.

3.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование специалистов школы (психолог, социальный педагог, учитель -предметник и др.)

3.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.

3.6. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.

4. Виды и формы родительских собраний.

4.1. Существуют следующие виды родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- итоговые;

Проводиться они могут в форме диспутов, консультаций, тренингов, собеседований, ролевых игр. Как правило, избирается комбинированная форма проведения.

4.2. Родительский всеобуч (методическую часть собрания) классный руководитель планирует в соответствии с запросами родителей, с возрастными особенностями детей, с направлением работы школы, условиями и требованиями социума.

5. Организация и проведение родительских собраний

5.1. Общешкольное родительское собрание проводится один раз в полугодие или один раз в год по плану работы школы.

5.2. Классные родительские собрания проводятся 1 раз в четверть, однако могут быть проведены дополнительно, если имеется такая необходимость. В таком случае администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 5 дней до проведения собрания.

5.3. Дата проведения классных родительских собраний включена в план работы школы, тематика (в зависимости от возраста обучающихся) планируется классными руководителями.

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

5.5. Главным методом проведения собрания является диалог.

5.6. По приглашению классного руководителя на родительском собрании могут быть заслушаны и обсуждены выступления медицинского работника, специалистов в области педагогики (учителя предметники, психолог, социальный педагог и др.) представителей правоохранных органов.

5.7. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания.

5.8. Классный руководитель информирует администрацию об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

6. Права родительского собрания.

Родительское собрание имеет право:

6.1. Обратить внимание родителей на неукоснительное выполнение решений собрания;

-родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности;

-на выполнение Устава школы;

6.2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений и обращений к администрации школы;

6.3. Приглашать на собрания специалистов:

-юристов;

-врачей;

-психологов;

-работников правоохранительных органов;

-представителей администрации школы;

-представителей общественных организаций и др.

6.4. Решать вопросы оказания помощи классным руководителям в работе с неблагополучными семьями, участвовать в планировании воспитательных мероприятий в классе,

6.5. Принимать решение об оказании добровольной благотворительной помощи, направленной на развитие школы и обучающихся.

6.6. Каждый член родительского собрания имеет право:

-требовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

-при несогласии с каким-либо решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Организаторы родительских собраний

7.1. Классные родительские собрания организует классный руководитель, по согласованию с администрацией школы

7.2. Общешкольные родительские собрания организует администрация школы.

8. Документация родительского собрания

8.1. Общешкольные родительские собрания протоколируются, протоколы хранятся у директора, срок хранения протоколов общешкольных родительских собраний 2 учебных года.

8.2. Протоколы классных родительских собраний хранятся в плане воспитательной работы классного руководителя в течение 2-х лет. Протоколы предыдущего учебного года хранятся в нынешнем учебном году, после чего могут быть утилизированы.

8.3. Протоколы родительского собрания школы/класса оформляет секретарь и подписывает председатель собрания (заместитель председателя).

8.4. Председатель и секретарь родительского собрания избираются на собрании в начале учебного года и выполняют свои функции в течение всего учебного года.

8.5. Решения родительского собрания правомочны, если они были приняты открытым голосованием, и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих; они были занесены в протокол собрания, на котором присутствовало не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся.

9. Ответственность родительского собрания.

9.1. Родительское собрание несет ответственность за:

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ и нормативным актам школы;
- выполнение возложенных на него целей и задач.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

10.1. Данное положение действует бессрочно до замены новым Положением.

10.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся на заседании педагогического совета большинством голосов его членов и оформляется протоколом педагогического совета.