

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 5 от «27 » декабря 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио директора МБОУ  
«Джалильская СОШ №2»  
А.И.Гарипова  
приказ №127 от 27.12.2022

С учетом мнения родительского комитета  
протокол № 2 от «18 » декабря 2022 г.



## Положение о родительском собрании в МБОУ «Джалильская СОШ №2»

### 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Джалильская СОШ №2» (далее – ОУ).
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в ОУ.

### 2. Цель и задачи проведения родительских собраний

- 2.1. Основной целью проведения родительских собраний в ОУ является взаимодействие педагогов и администрации ОУ с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.2. Основными задачами родительских собраний являются:
  - совместная работа родительской общественности и ОУ по реализации политики в области общего образования;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ОУ;
  - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.
- 2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### 3. Порядок организации родительских собраний

- 3.1. В ОУ проводятся общешкольные и классные родительские собрания.
- 3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планами работы гимназии. Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации ОУ и родительского комитета.
- 3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) обучающихся ОУ, директор ОУ, его заместители, классные руководители, педагогические работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.
- 3.4. Работу родительских собраний организует общешкольных: администрация ОУ, классных: классные руководители (далее – организатор собрания).
- 3.5. Организатор собрания:
  - а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 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 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется организатором собрания. План должен содержать тему, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельнозапланированного выступления.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) обучающихся путем:

- размещения объявления на информационном стенде ОУ;
- размещения объявления на сайте ОУ;

По согласованию с администрацией ОУ организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

#### **4. Тематика родительских собраний**

4.1. На родительских собраниях ОУ обсуждаются следующие вопросы:

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

4.2. На собраниях происходит:

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

#### **5. Права участников родительских собраний**

5.1. 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;
- приглашать на заседания любых работников ОУ для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

## **6. Порядок 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 более половины от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся ОУ (класса).

6.2.1. На родительском собрании избираются председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается голосованием участников и оформляется протоколом.

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

6.3. Решения родительских собраний.

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

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

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

6.4. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.4.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом.

6.4.2. 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.

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

6.4.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел ОУ. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) обучающихся гимназии, работникам гимназии.


Лист согласования к документу № 32 от 27.12.2022

Инициатор согласования: Гарипова А.И. Директор МБОУ Джалильская СОШ №2

Согласование инициировано: 04.04.2023 10:32

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гарипова А.И.		 Подписано 04.04.2023 - 10:32	-