

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «СОШ пос.Новый» Тукаевского
муниципального района Республики
Татарстан
Протокол №3 от 30 декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ пос. Новый»
Тукаевского муниципального района
Республики Татарстан
_____ Л.А. Петрова

Введено в действие
Приказом №255 от 30.12.2025г.



СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБОУ «СОШ пос.Новый» Тукаевского
муниципального района Республики
Татарстан

_____ Гумерова С.С.
Протокол №2 от 20.12.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем родительском собрании в МБОУ «СОШ пос. Новый»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «Об общешкольном родительском собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос. Новый» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - положение) регламентирует деятельность общешкольного родительского собрания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос. Новый» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – собрание).
- 1.2. Собрание в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБОУ «СОШ пос. Новый» (далее - учреждение) и настоящим Положением.
- 1.3. Собрание является одним из органов общественно-государственного управления учреждения.
- 1.4. Собрание проводится в целях содействия родительского сообщества в осуществлении воспитания и обучения детей, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования обучающихся.

1.5. Собрание является источником информации, формой педагогического просвещения, мотивационным фактором проявления родительских инициатив, индикатором эффективности педагогического воздействия.

1.6. Данное Положение принимается собранием и утверждается директором учреждения.

2. Основные задачи собрания

2.1. Управление учреждением на началах самоуправления.

2.2. Содействие укреплению связей семьи, учреждения, общественности в целях обеспечения единства образовательного процесса.

2.3. Информирование родителей (законных представителей) (далее - родители) об изменениях, нововведениях в режиме функционирования учреждения, обсуждение чрезвычайных случаев, сложных ситуаций.

2.4. Обсуждение актуальных для образовательного процесса учреждения тем.

2.5. Принятие решений, требующих учёта мнения родителей по различным вопросам жизни учреждения.

2.6. Представление и защита интересов родителей и обучающихся.

3. Основные обязанности собрания

Собрание:

3.1. Помогает учреждению и семье в воспитании, обучении и развитии обучающихся.

3.2. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни учреждения, организации общешкольных мероприятий.

3.3. Содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей обучающихся об их правах и обязанностях.

3.4. Содействует организации работы с родителями обучающихся учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3.5. Способствует укреплению материально-технической базы учреждения.

3.6. Выполняет иные обязанности в соответствии с возложенными функциями.

4. Компетенции собрания

4.1. Обсуждение и формирование социального заказа потребителей образовательных услуг и основных направлений развития учреждения.

4.2. Решение вопросов, связанных с участием родителей в управлении учреждением, взаимодействием с органами самоуправления учреждения.

4.3. Совместная работа родительской общественности и учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области образования.

4.4. Внесение предложений по вопросам:

- совершенствования образовательного процесса,
- привлечения родительской общественности к активному участию в жизни учреждения,
- организации внеклассной и внешкольной работы;
- проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися во внеурочное и каникулярное время.

- 4.5. Ознакомление с нормативно-правовой документацией по вопросам образования, обеспечения безопасности.
- 4.6. Заслушивание и обсуждение публичного отчета директора учреждения за учебный год.
- 4.7. Содействие и участие в организации широкой общественной пропаганды достижений учреждения, способствующей открытости и гласности функционирования учреждения, формирование положительного имиджа учреждения среди родителей и населения.
- 4.8. Пропаганда психолого-педагогических знаний и умений в среде родителей, создание условий для обмена положительным семейным опытом в вопросах воспитания и обучения детей, формирование родительского общественного мнения, родительского коллектива.
- 4.9. Принятие решений о формах, размерах и видах оказания помощи в решении вопросов укрепления материально-технической базы и благоустройства территории учреждения.

5. Организация деятельности собрания

- 5.1. В работе собрания имеют право участвовать родители всех обучающихся учреждения, директор и его заместители, педагоги, представители учредителя, органов местного самоуправления, а также иные лица, приглашенные членами собрания.
- 5.2. Организует работу собрания председатель совета родителей учреждения или его заместитель.
- 5.3. Протокол собрания оформляет секретарь совета родителей учреждения.
- 5.4. Собрание проводится не реже четырех раз в год (согласно годового плана работы учреждения)
- 5.5. Формы проведения собрания могут быть разнообразными (директивно-консультационные, дискуссионные, клубные, творческие встречи и отчеты и др.), но все они должны способствовать формированию культуры быть родителями, развивать интерес к проблемам педагогики и психологии, преодолевать трудные ситуации в воспитании собственных детей.
- 5.6. О дате проведения собрания информируют заранее, через электронный дневник, сайт учреждения, страницы школы в социальной сети ВКонтакте, мессенджере МАХ, информационные стенды.
- 5.7. Собрание может носить как теоретический, так и практический характер, может быть организационными, тематическими, итоговыми.
- 5.8. За подготовку и проведение собраний отвечает администрация учреждения и председатель совета родителей учреждения.
- 5.9. Для проведения собраний могут привлекаться специалисты МВД России, учреждений дополнительного образования, здравоохранения, социальной службы и т.д.
- 5.10. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих родителей. При равенстве голосов - голос председателя является решающим.
- 5.11. Решения собрания как формы общественного самоуправления в учреждении носят совещательно-рекомендательный характер, они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа директора.
- 5.12. Контроль за исполнением решения собрания возлагается на родительский совет и директора учреждения.

6. Документация собрания

- 6.1. Протоколы собраний ведутся секретарем родительского собрания
- 6.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрании, предложения и замечания.
- 6.3. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря собрания.
- 6.5. Протоколы хранятся в кабинете заместителя директора по ВР.
- 6.6. Информация о содержании и решениях собрания доводится до широкой общественности через сайт учреждения.

7. Срок действия положения

- 7.1. Срок действия данного положения не ограничен.
- 7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, в положение вносятся изменения или утверждается новая редакция положения после рассмотрения его на собрании в соответствии с установленным законодательством порядке.

Прошито, пронумеровано и закреплено
печатью

всего 4 листов (а)

Директор школы И.А. Петрова

