

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
МБОУ «Лицей № 116
им.М.И.Махмутова»
Вахитовского района г.Казани
Протокол № 1
от «27» января 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Г.Д.Мухаметзянова
(подпись) **Г.Д.Мухаметзянова**
(Ф.И.О. директора)
«Лицей №116»
им.М.И.Махмутова»
Вахитовского района
г. Казани

Приказ № 37
от «27» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЯХ
МБОУ «ЛИЦЕЙ № 116 ИМ.М.И.МАХМУТОВА»
ВАХИТОВСКОГО РАЙОНА г.КАЗАНИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения образовательного учреждения с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса в лицее.
- 1.2 Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, принципы проведения собрания, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.
- 1.3 Родительское собрание руководствуется в своей деятельности Законом Об образовании и Уставом лицея, настоящим Положением.
- 1.4 Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией школы, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями, органами ученического самоуправления.
- 1.5 В состав родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся, в том числе родители детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают лицей (находятся на домашнем обучении).
- 1.6 Проводимые в лицее родительские собрания делятся на общешкольные и классные.
- 1.7 Общешкольные собрания проводятся администрацией лицея не менее одного раза в учебном году и на них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и лицея по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчеты представителей администрации лицея о своей деятельности.
- 1.8 Учителя лицея являются, наряду с лицами, перечисленными в п. 1.3, обязательными участниками общешкольного родительского собрания.
- 1.9 Классные собрания проводятся классными руководителями не реже 1 раза в четверть в соответствии с настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 2.1 Проведение родительских собраний предусматривает следующие цели и задачи:
 - консолидация инициатив родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию лицея;
 - определение проблем учебно-воспитательного процесса лицея, поиск путей их решения;

- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;
- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
- защиту прав и интересов обучающихся;
- вовлечение родителей в жизнь класса, лица;
- информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования лица;
- 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;
- творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

2.2 Функции родительских собраний:

- Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации учебно-воспитательного процесса. Она реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы;
- 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;
- 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 ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему;
- консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование;
- 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;
- 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 обучающихся.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

3.1. Участники родительских собраний имеют право:

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- приглашать для участия в заседаниях лиц из числа работников сфер, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;

- приглашать на собрания специалистов (юристов, врачей, психологов, работников правоохранительных органов, членов администрации лицея, представителей общественных организаций);
 - высказывать особые мнения и требовать занесения их в протокол.
- 3.2. Участники родительского собрания обязаны:
- регулярно посещать собрания;
 - высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;
 - выполнять принятые собранием решения.

4. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 4.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:
- коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития лицея;
 - открытость и гласность принятия решений;
 - демократизм.
- 4.2. Классный руководитель (ответственный администратор) при проведении классного (общешкольного) собрания должен руководствоваться Профессиональным стандартом педагога и 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.
 - не допускается обсуждение на собрании конкретных учащихся и семей.
- 4.3. 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, общественность к проведению собрания и выступлению на нем.
- 4.4. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся класса (лицея), содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.
- 4.5. При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важнейших положений:
- атмосферу сотрудничества лицея и семьи;
 - интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
 - профессионализм педагога – знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в школе, но и за ее пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья);
 - добрые, доверительные отношения;
 - временные рамки проведения родительского собрания (не более 1,5 ч);
 - главные показатели эффективности родительских собраний:
- а) активное участие родителей;
 - б) атмосфера активного обсуждения вопросов;
 - в) обмен опытом;
 - г) ответы на вопросы, советы и рекомендации.
- 4.6. Родители приглашаются на собрание не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания, и оповещаются о повестке дня.

- 4.6. Администрация лицея должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания не позднее, чем за 4 дня до его проведения.
- 4.7. Учителя-предметники участвуют в классном родительском собрании по приглашению классного руководителя.
- 4.8. Классный руководитель (ответственный администратор) решает организационные вопросы накануне классного (общешкольного) родительского собрания (место проведения собрания, организация встречи гостей и приглашенных лиц, подготовка кабинета, организация выставки работ обучающихся, отражающих их учебную и внеурочную деятельность и т.п.).
- 4.9. Классный руководитель информирует заместителей директора по учебной и воспитательной работе об итогах классного родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 5.1. Все родительские собрания протоколируются.
- 5.2. Протоколы классных родительских собраний подписываются классным руководителем, общешкольных родительских собраний – секретарем.
- 5.3. Протоколы хранятся у классных руководителей и относятся к школьной документации.
- 5.4. Срок хранения протоколов составляет 2 года.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Родительский всеобуч, проводимый на родительских собраниях, может меняться в связи с изменением:
 - социума;
 - направления работы лицея;
 - уровня образования родителей.
- 6.2. Изменения и дополнения к Положению о родительских собраниях МБОУ «Лицей № 116» Вахитовского района г.Казани могут разрабатываться совместно с:
 - администрацией лицея;
 - психологами;
 - председателем методического объединения классных руководителей.