

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка»  
Ново-Савиновского района г.Казани

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № от 28.08.2019 г.  
Секретарь педагогического совета



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №9» Г.А.Иванова  
Введено в действие приказом № 158-О  
от 28.08.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном родительском собрании**

**I. Общие положения**

Классное родительское собрание (КРС) в МОУ «Школа № 9» – это кратковременная встреча родителей учащихся с классным руководителем, учителями-предметниками, психологом, а в некоторых случаях и с администрацией школы, в рамках которой решаются организационные проблемы и родители информируются о по актуальным для них вопросам. КРС - высший орган самоуправления родителей в классе – созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть.

**II. Сфера деятельности КРС**

- 2.1. КРС определяет основные направления деятельности родителей в классе, формы взаимодействия с учителями, классным руководителем, органами самоуправления класса
- 2.2. КРС избирает родительский комитет класса и представляет кандидатуры в Совет общественной организации школы.
- 2.3. КРС рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений органов самоуправления класса, участие родителей в управлении жизнью класса
- 2.4. КРС обсуждает проекты школьных документов и высказывает по ним свои соображения
- 2.5. КРС слушает отчёты и информацию кл. рук, РК класса, принимает участие в планировании воспитательной работы с учащимися.
- 2.6. КРС принимает решение по стимулированию общественной работы родителей в классе

**III. Правила проведения собраний**

- 3.1. Классный руководитель отвечает за подготовку и проведение КРС. В начале и в конце учебного года КРС проводятся по организационным вопросам, а остальные РС – тематические, проводятся по вопросам, актуальным для родителей и в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя или по возникшим в классе актуальным проблемам.
- 3.2. Классный руководитель готовит к собранию необходимую информацию и документы, отражающие состояние учебно-воспитательного процесса в классе за истекший период после предыдущего собрания в том числе виде компьютерной презентации.
- 3.3. К каждому собранию готовится сценарий, перечень установок, рекомендаций и советов по проблемам воспитания и обучения школьников.
- 3.4. Главным методом собрания является диалог.
- 3.5. Родители приглашаются на собрание и оповещаются классным руководителем не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания
- 3.6. Повестку собрания и план его проведения классным руководителям представляет заместитель директора по ВР.

3.7. Учителя –предметники должны присутствовать на собрании по приглашению классного руководителя, а также предоставлять полную информацию классному руководителю, необходимую для ознакомления с ней родителей.

3.8. Классный руководитель подаёт заместителю директора по ВР информацию об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании на следующий день после проведения собрания.

#### **IV. Принципы проведения КРС**

4.1. КРС – это форма общения школы и семьи, которая должна давать возможность родителям быть в курсе всей учебно-воспитательной деятельности, связанной с ребёнком.

4.2. На КРС родители должны получать важную педагогическую информацию, направленную на пропаганду лучшего опыта работы и отношений с детьми.

4.3. Родители на собрании должны быть уверены в уважительном и корректном отношении к ним со стороны классных руководителей, педагогов. Классный руководитель должен следовать принципу конфиденциальности, говорить об общих тенденциях, избегая оценочных суждений негативного характера в адрес отдельных учащихся, родителей.

4.4. КРС должны преследовать главную цель – искать совместные пути решения проблем, связанных с обучением и воспитанием детей.

#### **V. Документация родительских собраний**

5.1. Все родительские собрания протоколируются.

5.2. Протоколы родительских собраний:

- подписываются председателем или секретарём родительского собрания;
- хранятся в методическом кабинете школы и относятся к школьной документации.

- протоколы классных родительских собраний хранятся у заместителя директора по ВР

5.3. Срок хранения протоколов родительского собрания -2 года.