

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ
бен О.М. Венидиктова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ
О.В. Прокопьева
24 марта 2021 г.



ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол № 4 от 24 марта 2021 г.
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от 17 марта 2021 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ № 38 от 24 марта 2021 г.

**Положение о родительском собрании
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ**

- 1. С документацией школы;
- 2. С преподавателями школы;
- 3. С основными направлениями работы школы;
- 4. С перспективами и текущими задачами, стоящими перед школой;
- 5. С итогами работы школы и др.
- 6. Анализ учебно-вспомогательного процесса.
- 7. Цели, задачи и планирование работы.
- 8. Подведение итогов.
- 9. Актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы.
- 10. Обмен опытом по вопросам воспитания и обучения детей.
- 11. Использование знаний, умений, навыков, возможностей родителей в работе с детьми.
- 12. Оказание помощи школе в решении хозяйственных вопросов.
- 13. Ответы на вопросы, советы.

г. Нижнекамск

2021 год

Общие положения

1. Родительское собрание – одна из основных универсальных форм взаимодействия школы с семьями обучающихся и пропаганды психолого-педагогических знаний и умений родителей, их компетентности в вопросах воспитания и обучения детей через искусство, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.
2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
3. Авторитет школы и преподавателей во многом определяется организацией и проведением родительских собраний.
4. Данный документ регулирует отношения школы с родительской общественностью.

Цели и задачи родительского собрания:

- расширение педагогического кругозора родителей;
- стимулирование их желания стать хорошими родителями;
- организация совместных усилий по достойному образованию детей;
- анализ и демонстрация учебных и творческих достижений обучающихся.

Порядок проведения и

содержание родительских собраний

1. Общешкольные родительские собрания проводятся 2 раза в год по плану работы школы.
2. Основные вопросы, рассматриваемые на собрании:
Знакомство:
 - ✓ с документацией школы;
 - ✓ с преподавателями школы;
 - ✓ с основными направлениями работы школы;
 - ✓ с перспективными и текущими задачами, стоящими перед школой;
 - ✓ с итогами работы школы и др.
3. Анализ учебно-воспитательного процесса.
4. Цели, задачи и планирование работы.
5. Подведение итогов.
6. Актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы.
7. Обмен опытом по вопросам воспитания и обучения детей.
8. Использование знаний, умений, навыков, возможностей родителей в работе с детьми.
9. Оказание помощи школе в решении хозяйственных вопросов.
10. Ответы на вопросы, советы и рекомендации.

Права родительских собраний

Родительское собрание имеет право:

1. Обратить внимание родителей на:

- ✓ выполнение решений собрания;
- ✓ выполнение Устава школы.

2. Обсуждать вопросы жизни школы и принимать решения в форме предложений.

3. Приглашать на собрания специалистов (юристов, врачей, психологов, работников правоохранительных органов, представителей общественных организаций).

Документация родительских собраний

1. Все родительские собрания протоколируются.

2. Протоколы родительских собраний:

- ✓ подписываются секретарем родительского собрания и заместителем по УР;

✓ протоколы общешкольных родительских собраний хранятся в канцелярии и относятся к школьной документации.

3. Материалы о классном родительском собрании хранятся в методической папке у самого преподавателя.

4. Срок хранения проколов и документов к ним определяется сроком обучения учащихся.

Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.
3. Срок действия данного Положения не ограничен.
4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Лист №1 из 3

Подтверждение о подписании

документа № 1

Однако в документе отсутствует

подпись лица, ответственного за

подписание документа.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Согласно правилам подписания

документов, подпись должна

быть сделана лицом, ответственным

за выполнение соответствующих

функций в учреждении.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

3 листов
Директор МБУ ДО «ДМШ №1» ИМР-РТ
О. В. Прокопьева

«24» марта 2021 г.

