

Принято на Совете Школы
Протокол № 1 от «26» ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Школа «Усмания»
И.М.Фатыхов
Приказ №28 от «26» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
Частного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Усмания» г. Казани

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ ЧОУ «Усмания» Авиастроительного района г.Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Родительское собрание руководствуется в своей деятельности:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом ЧОУ «Школа «Усмания» (далее школа).
- 1.2. Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией школы.
- 1.3. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся, в том числе родители детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают школу (находятся на домашнем обучении, получают образование в форме семейного образования, самообразования).
- 1.4. Проводимые в школе родительские собрания делятся на общешкольные и классные.
- 1.5. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы не реже двух раз в учебном году и по мере необходимости. На них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и школы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчеты представителей администрации школы о своей деятельности.
- 1.6. Учителя школы являются обязательными участниками общего родительского собрания.
- 1.7. Классные собрания проводятся классными руководителями один раз в триместр, или по мере необходимости в соответствии с настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 2.1. Проведение родительских собраний предусматривает следующие цели:
- консолидация инициатив и ресурсов родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию школы;
 - осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;
 - изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
 - защита прав и интересов обучающихся;
 - вовлечение родителей в жизнь класса, школы;
 - информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования школы;
 - 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. Задачи родительских собраний:
- определение проблем учебно-воспитательного процесса школы;
 - поиск путей их решения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 3.1. Участники родительского собрания имеют право:
- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;

- участвовать в обсуждении, вносить предложения и проекты документов на рассмотрение собрания;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- 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. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. 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, к проведению собрания и выступлению на нем.

4.2. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся класса (школы), содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.

4.3. Родители приглашаются на собрание не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания, и оповещаются о повестке дня.

4.4. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания не позднее, чем за 4 дня до его проведения.

4.5. Учителя-предметники участвуют в классном родительском собрании по приглашению классного руководителя.

4.6. Классный руководитель (ответственный администратор) решает организационные вопросы накануне классного (общешкольного) родительского собрания

- место проведения собрания;
- организация встречи гостей и приглашенных лиц;
- выставка работ обучающихся, отражающих их учебную и внеурочную деятельность.

4.7. Классный руководитель информирует заместителя директора по воспитательной работе об итогах классного родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

5. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

5.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:

- коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития школы;
- открытость и гласность принятия решений;
- демократизм.

5.2. Классный руководитель (ответственный администратор) при проведении классного (общешкольного) собрания должен 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.

6. ВИДЫ И ФОРМЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

6.1. Виды родительских собраний:

- общие (классные или по параллелям) проводятся не менее 3-х раз в год;

- дифференцированные (специально приглашенная группа родителей);
- внеочередные собрания, периодичность которых определяется классным руководителем.

6.2. Формы проведения собраний:

- директивно-консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- клубные;
- творческие встречи и отчеты;
- круглые столы.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем родительского комитета собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

7.5. Протоколы классных родительских собраний хранятся у классного руководителя, общешкольные протоколы у заместителя директора по воспитательной работе.