

Принято на общем  
собрании работников  
учреждения

Принято на заседании  
педагогического совета

«УТВЕРЖДАЮ»

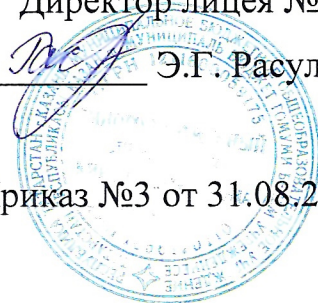
Директор лицея №188

  
Э.Г. Расулова

Протокол №1 от  
28.08.2021

Протокол №1  
от 28.08.2021

Приказ №3 от 31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КЛАССНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»**  
**КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 1ССС1Е33Д1500177372F26BD69ВА8058

Владелец: Расулова Эльвира Галимовна

Действителен с 31.03.2025 до 24.06.2026

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О классном родительском собрании**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования РТ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, Уставом лицея.

1.2. Классное родительское собрание является органом самоуправления родителей класса и включает в себя родителей (законных представителей) учащихся данного класса.

1.3. Классное родительское собрание избирает председателя и секретаря.

1.4. Координирует деятельность классного родительского собрания классный руководитель.

### **2. Основные задачи**

Задачами классного родительского собрания являются:

2.1. координация деятельности родителей и педагогов по воспитанию детей;

2.2. повышение педагогической культуры родителей;

2.3. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни класса, к организации внеклассной воспитательной работы;

2.4. содействие классному руководителю в защите законных прав и интересов учащихся класса;

2.5. обеспечение права родителей на самоуправление.

### **3. Функции**

Классное родительское собрание осуществляет следующие функции:

- 3.1. Принимает решения по вопросам сотрудничества семьи и лица;
- 3.2. Заслушивает отчет родительского комитета класса о проделанной работе;
- 3.3. Заслушивает отчет классного руководителя о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- 3.4. Вносит предложения по повышению качества УВП;
- 3.5. Принимает решения о роли родителей в организации и проведении классных мероприятий и праздников;
- 3.6. Принимает к сведению рекомендации педагогического коллектива по организации и содержанию воспитания детей в семье;
- 3.7. Принимает решение о поощрении родителей, принимающих активное участие в жизни класса;
- 3.8. Рассматривает обращения родителей в свой адрес, а так же обращения по поручению классного руководителя по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции классного родительского собрания.

#### **4. Права**

Классное родительское собрания имеет право:

- 4.1. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной деятельности от классного руководителя;
- 4.2. Поощрять родителей за активное участие в жизни класса;

#### **5. Организация работы**

- 5.1. Классное родительское собрание проводится не менее 4-х раз в год,
- 5.2. Решение классного родительского собрания является правомочным, если в его работе участвует не менее двух третей родителей учащихся и если за него проголосовало более половины присутствующих.

#### **6. Ответственность**

Классное родительское собрание несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций. Директор лицея приостанавливает

решения классного родительского собрания в случае их противоречия действующему законодательству.

## **7. Делопроизводство**


7.1. Классное родительское собрание протоколируется.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на классного руководителя.

Лист согласования к документу № 14 от 27.03.2026  
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор  
Согласование инициировано: 27.03.2026 09:46

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 27.03.2026 - 09:46	-