

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 7

"30" мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Основная школа

с. Лебяжье» _____ И.Ю.Макарова

Приказ № 54 от 30.05.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ
ШКОЛА С. ЛЕБЯЖЬЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа с.Лебяжье «Мелекесского района» Ульяновской области» (МБОУ «Основная школа с.Лебяжье») (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением об образовательном учреждении.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Проводимые в школе родительские собрания делятся на общешкольные и классные.

1.4. Общешкольное родительское собрание создается в целях содействия школе и осуществления конституционного права семьи на поддержку государства, оказания помощи родителям в воспитании детей, укрепления взаимодействия семьи и образовательного учреждения.

1.5. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) всех обучающихся, в том числе родители (законные представители) детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают школу (находятся на индивидуальном обучении на дому, получают образование в дистанционной форме, в форме экстерната, семейного образования, самообразования).

1.6. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы четыре раза в учебном году, и 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.

1.7. Учителя школы являются, наряду с лицами, перечисленными в п.1.4, обязательными участниками общешкольного родительского собрания.

1.8. Классные собрания проводятся классными руководителями как минимум 4 раза за учебный год в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

2.1. Основными задачами родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области школьного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;
- оказание содействия повышению авторитета школы, учителя;
- помощь школе и семье в воспитании ответственного отношения к учебе, труду;
- оказание помощи семье в создании необходимых условий для своевременного получения образования, питания;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся;
- принимает информацию руководителя Учреждения, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи учителям, классным руководителям в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- обращаться совместно с администрацией школы в вышестоящие организации, на предприятия по вопросам оказания помощи в деятельности школы;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы;
- заслушивать информацию руководителя Учреждения, классных руководителей о текущих проблемах и их решении, о перспективах работы школы.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Учреждения.

5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.

5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет руководитель Учреждения совместно с председателем родительского собрания.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с руководителем Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с руководителем Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;

- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 4 раз в год, классное Родительское собрание – не реже 1 раза в четверть.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении.

5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет совместно с руководителем Учреждения.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Правила проведения собраний

6.1. 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, Управляющего Совета общественность к проведению собрания и выступлению на нем.

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

6.3 Родители приглашаются на собрание за 1 неделю и повторно оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

6.4 Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания не позднее, чем за 4 дня

до его проведения.

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

6.6 Классный руководитель (ответственный администратор) решает организационные вопросы накануне классного (общешкольного) родительского собрания (место проведения собрания, организация встречи гостей и приглашенных лиц, выставка работ учащихся, отражающих их учебную и внеурочную деятельность и т.п.).

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

7. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом и администрацией Учреждения.

8. Ответственность Родительского собрания

8.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

9. Делопроизводство Родительского собрания

9.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

9.2. Книга протоколов должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена подписью руководителя Учреждения.

9.3. В книге протоколов фиксируются:

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

- решение Родительского собрания.

9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

9.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

9.7. Книга протоколов Родительского собрания хранится у руководителя Учреждения, протоколы классных родительских собраний хранятся у классных руководителей.

9.8. Срок хранения протоколов и документов к ним определяется сроком обучения учащихся на определенном уровне:

- 1- 4 –е классы – 4 года;

- 5 - 9 - е классы – 5 лет.

9.9. Информация о содержании и решениях общешкольного родительского собрания доводится до широкой общественности через школьный сайт.