

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОШОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

188282 пос. Волошово ул. Школьная, д. 22

телефон: (813 72) 56-104, факс: (813 72) 56-104

сайт: <http://voloshovo.lo.eduru.ru>, e-mail: voloshovo2011@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МОУ «Волошовская СОШ»

(протокол от 4.12. 2019 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

директором МОУ «Волошовская СОШ»

Н.А.Акимовой
приказ № 211 от 02.12. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Родительским комитетом

(комитетом законных представителей)

обучающихся

(протокол от 5.12. 2019 г. № 2)



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском собрании

МОУ «Волошовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании МОУ «Волошовская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ «Волошовская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в Школе.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в Школе является взаимодействие педагогических работников и администрации Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и Школы по реализации политики в области дошкольного и общего образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Порядок организации родительских собраний

3.1. В Школе проводятся общие, классные и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы Школы. Плановые собрания проводятся:

- общие – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;
- классные и групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в два месяца.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации Школы и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) обучающихся Школы, директор Школы, его заместители, педагогические работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители

юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует директор Школы, ответственный за учебно-воспитательную работу, классные руководители, воспитатели дошкольных групп, либо уполномоченное директором Школы лицо из числа работников Школы (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) обучающихся путем:

- размещения объявления на информационном стенде Школы;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте Школы.

По согласованию с администрацией Школы организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

4. Тематика родительских собраний

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы:

- режим и порядок организации питания обучающихся;
- режим занятий обучающихся и их адаптация к условиям пребывания в Школе;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Школе (классе, дошкольной группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в Школе (классе, дошкольной группе),
- образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий Школы;

- оздоровительная и культурно-массовая работа с обучающимися;
- регламентация и оформление отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых Школой из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников Школы;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы по организации деятельности Школы.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами Школы;
- избрание участников Родительского комитета обучающихся;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе (классе, дошкольной группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

5. Права участников родительских собраний

5.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

6. Порядок проведения родительских собраний

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы (класса, дошкольной группы).

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь.

Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания.

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указывается его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел Школы. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) обучающихся Школы, работникам Школы.