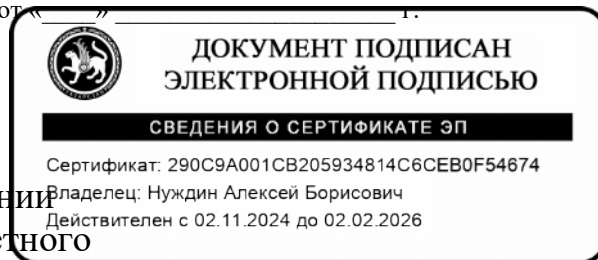


Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ г.

Утверждаю
Директор _____ А.Б.Нуждин
Введено в действие
приказом № _____
от « ____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Каипская основная общеобразовательная школа
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан



1. Общие положения.

- 1.1. Родительское собрание в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Каипская основная общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее - родительское собрание) является одним из органов самоуправления школы и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 1.2. Родительское собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.3. Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией школы, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями.
- 1.4. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся, в том числе родители детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают школу (находятся на надомном обучении, получают образование в форме экстерната, семейного образования, самообразования).
- 1.5. Проводимые в школе родительские собрания делятся на общешкольные и классные.
- 1.6. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы один раз в четверть, 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.

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.

2.2. Задачи родительского всеобуча:

- Знакомство родителей с основами педагогических, психологических и правовых знаний.
- Обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи.
- Обобщение и распространение положительного опыта воспитания.
- Предупреждение родителей от совершения наиболее распространенных ошибок.
- Привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе.
- 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.

2.3 Задачи родительских собраний:

- определение проблем обучающихся и 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. Общее собрание родителей вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требований о предъявлении школе рекламации на качество образования и/или несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

3.3. Участники родительского собрания обязаны:

- регулярно посещать собрания;
- высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;
- выполнять принятые собранием решения.

4. Правила проведения собраний.

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, общественность 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 за 1 неделю.

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 учащихся, отражающих их учебную и внеурочную деятельность и т.п.).

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 и проведения 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 5 раз в год - в сентябре и по окончании каждой четверти;
- 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.

7. Документация родительских собраний.

7.1. Все родительские собрания протоколируются.

7.2. Протоколы родительских собраний:

- подписываются секретарем родительского собрания;
- общешкольные - хранятся в методическом кабинете школы и относятся к школьной документации.
- классных - хранятся у классных руководителей.

7.3. Срок хранения протоколов и документов к ним определяется сроком обучения учащихся на определенной ступени:

- 1 - 4 классы - 4 года;
- 5-9 классы - 5 лет;
- 10-11 классы - 2 года.

8. Заключительные положения.

8.1 Родительский всеобуч, проводимый на родительских собраниях, может меняться в связи с изменениями социума, направления работы школы, уровня образования родителей.

- 8.2 Изменения и дополнения к родительскому всеобучу разрабатываются совместно с администрацией, психологами, председателем методического объединения классных руководителей, представителями науки.
- 8.2 Изменения и дополнения к родительскому всеобучу рассматриваются на заседании педагогического совета с приглашением представителей общешкольного родительского комитета и утверждаются педсоветом.
- 8.3. Настоящее Положение размещается на сайте МБОУ Каипская ООШ.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ – ДО ВНЕСЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ
ИЗМЕНЕНИЙ

Лист согласования к документу № 132 от 01.11.2025
Инициатор согласования: Нуждин А.Б. Директор
Согласование инициировано: 01.11.2025 18:14

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Нуждин А.Б.		 Подписано 01.11.2025 - 18:15	-