

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Бурметьевская СОШ»
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Бурметьевская СОШ»
_____/Г.Х. Абдрахманова
Введено в действие приказом
№164 от 01.09.2025 г.

Согласовано
родительским комитетом
МБОУ «Бурметьевская СОШ»
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



Положение о родительских собраниях в МБОУ «Бурметьевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о родительских собраниях (далее - Положение) в МБОУ «Бурметьевская СОШ» разработано на основе «Конвенции о правах ребенка», Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Устава школы.

1.2. Родительские собрания - коллегиальные органы управления, объединяющие родителей (законных представителей) учащихся в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся на участие в управлении, взаимодействия родителей (законных представителей) учащихся и педагогического коллектива по вопросам получения образования учащимися, охраны и укрепления их здоровья, развития индивидуальных способностей.

1.3. Родительское собрание создается в целях оказания помощи родителям в воспитании детей, укрепления взаимодействия семьи и образовательного учреждения.

1.4. Настоящий локальный акт определяет его назначение, место в системе учебно - воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

1.5. В Школе функционируют общее родительское и классное родительское собрания.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в Школе является взаимодействие педагогов с родителями (законными представителями) учащихся, объединение инициатив и ресурсов родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию школы.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и школы по реализации политики в области образования и воспитания;
- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития учащихся;
- вовлечение родителей в жизнь класса, школы;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

3. Общий порядок организации родительских собраний

3.1. В школе проводятся общешкольные и классные родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, Планами работы школы, класса, утверждаются Приказом Школы.

3.3. Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации школы и родительского комитета.

3.4. Участниками классных родительских собраний являются все родители (законные представители) учащихся школы.

3.5. Для участия в общешкольных родительских собраниях могут делегироваться родители- представители классов по установленной количественной квоте или участвовать все родители класса.

3.6. На собрания могут быть приглашены: директор, его заместители, педагогические работники, медицинские работники и иные специалисты (социальные партнеры школы).

3.7. Работу общешкольного родительского собрания организует директор Школы, члены администрации Школы, классные руководители обеспечивают явку родителей своего класса.

3.8. Работу классного родительского собрания организует классный руководитель.

3.9. Организатор собрания:

- составляет план проведения собрания и доводит его до родителей (законных представителей) не менее чем за 5 дней до проведения собрания;

-информирует родителей и приглашенных о повестке, дате, времени и месте проведения собрания не менее чем за 5 дней до проведения собрания и повторно оповещает за день до проведения;

-готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания.

3.10. План собрания должен содержать тему и цель собрания, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления – для общешкольного родительского собрания.

3.11. Родительское собрание обязательно должно иметь педагогическую тему.

3.12. Общая продолжительность собрания не менее 40 минут, не более 1,5 часов.

3.13. 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, по телефону, в социальной сети, через электронный дневник; размещения объявления на официальном сайте школы.

4. Принципы деятельности и проведения родительских собраний

4.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:

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

4.2. Классный руководитель (организатор) при проведении собрания должен соблюдать следующие принципы:

- предоставлять важную педагогическую информацию, в которой пропагандируется опыт работы и отношений с детьми;
- уважительно относиться к родителям, не проводить бестактных бесед;
- оказывать всестороннюю помощь в воспитании детей;
- добиваться взаимного понимания.

5. Формы родительских собраний

5.1. Формы проведения собраний:

- консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- клубные;
- творческие встречи и отчет;
- практикумы;
- с элементами тренинга;
- круглый стол и др.

6. Общешкольное родительское собрание

6.1. В состав общешкольного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся школы.

6.2. Компетенция общешкольного родительского собрания:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития;
- вносит предложения в план работы, в Программу воспитания школы;
- координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования учащихся;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- заслушивает информацию по вопросам, касающимся содержания реализуемых образовательных программ, форм и методов образовательного процесса, организации образовательного процесса, планирования деятельности;
- при необходимости формирует временные комиссии (или иные рабочие органы) по различным направлениям деятельности;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления, представляющих родителей (законных представителей) учащихся;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы.

6.3. Права общешкольного родительского собрания:

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- обращаться, в том числе совместно с администрацией, в вышестоящие организации, на предприятия, к учредителю Школы по вопросам оказания помощи в деятельности;
- вносить предложения администрации, педагогическому совету по различным вопросам функционирования;
- заслушивать информацию директора о текущих проблемах и их решении, о перспективах работы;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания педагогических, медицинских и других работников, представителей общественных организаций, учреждений.

6.3.1. Каждый член общешкольного родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее половины членов собрания;

-при несогласии с решением общешкольного родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.4. Организация деятельности общешкольного родительского собрания.

6.4.1. Общешкольное родительское собрание созывается при необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва внепланового собрания могут выступить администрация Школы, педагогический совет, родители.

6.4.2. Для ведения протоколов общешкольного родительского собрания из числа родителей (законных представителей) избирается секретарь.

6.4.3. Повестка заседания общешкольного родительского собрания формируется с учетом предложений администрации, педагогического коллектива и родителей (законных представителей) учащихся.

6.4.4. Решение общешкольного родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

6.4.5. Решения общешкольного родительского собрания имеют рекомендательный характер как для родителей (законных представителей) учащихся, так и для администрации и педагогического коллектива по следующим вопросам:

- предложения в план работы школы, в Программу развития;
- предложения по вопросам, касающимся содержания реализуемых образовательных программ, форм и методов образовательного процесса;
- предложения по информации, представленной различными службами, структурами, органами и по вопросам воспитания учащихся, охраны здоровья, защиты нрав детей, правового просвещения;
- предложения по результатам обсуждения сложных или конфликтных ситуаций, актуальных педагогических проблем.

6.5. Ответственность общешкольного родительского собрания.

6.5.1. Общешкольное родительское собрание несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соблюдение этических норм;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- качественное и своевременное выполнение решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности.

6.6. Делопроизводство общешкольного родительского собрания.

6.6.1. Заседания общешкольного родительского собрания оформляются протоколом:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка встречи;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на общее родительское собрание;
 - количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников, приглашенных лиц, решение общешкольного родительского собрания.
- 6.6.2. Протоколы подписываются секретарем общешкольного родительского собрания, хранятся у заместителя директора по ВР.
- 6.6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Классное родительское собрание

7.1. В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся конкретного класса.

7.2. Компетенция классного родительского собрания:

- рассматривает и обсуждает вопросы и задачи, связанные с учебно-воспитательной работой в классе;
- заслушивает информацию по вопросам, касающимся содержания реализуемых образовательных программ, форм и методов образовательного процесса, организации образовательного процесса, результатов освоения учащимися образовательных программ;
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации;
- рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д. в классе;
- подводит итоги работы за определенный период;
- выбирает родительский комитет класса;
- выбирает делегатов на общешкольные родительские собрания и мероприятия.

7.3. Права классного родительского собрания:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- вносить предложения на уровне класса и по различным вопросам функционирования;
- заслушивать информацию классного руководителя, педагогических работников о различных аспектах деятельности;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на заседание педагогических и руководящих работников.

7.4. Организация деятельности классного родительского собрания.

7.4.1. Классное родительское собрание созывается не реже 4 раз в год (1 раз в четверть). При необходимости проводятся внеплановые родительские собрания.

7.4.2. Для руководства работой классного родительского собрания, в том числе для ведения его заседаний на каждом из заседаний избирается председатель из числа родителей (законных представителей) учащихся или классный руководитель.

7.4.3. Для ведения протоколов классного родительского собрания на каждом заседании из числа родителей (законных представителей) избирается секретарь.

7.4.4. Заседания классного родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) учащихся в конкретном классе.

7.4.5. Решение классного родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решения родительского собрания класса имеют рекомендательный характер как для родителей (законных представителей) учащихся, так и для администрации и педагогического коллектива.

7.5. Ответственность классного родительского собрания.

7.5.1. Классное родительское собрание несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соблюдение этических норм;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- качественное и своевременное выполнение решений.

7.5.2. Классный руководитель информирует заместителя директора по ВР о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

7.5.3. Классный руководитель обязан всесторонне продумывать и подготавливать к собранию всю необходимую информацию и документы, шире привлекать родителей к собранию. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся класса (школы), содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.

7.6. Делопроизводство классного родительского собрания.

7.6.1. Заседания классного родительского собрания оформляются протоколом (Приложение №2)

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф И О, должность);
- повестка собрания;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических работников, приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение классного родительского собрания.

7.6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6.4. Протоколы печатаются, оригинал протокола сдается на хранение ЗД по УВР, в течение 3-ех дней после его проведения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Школы и вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общешкольным родительским собранием Школы и принимаются на его заседании.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами.

5.5. Настоящее Положение размещается на сайте школы и обязательно к исполнению педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство.

Протокол проведения классного родительского собрания
5а КЛАСС – КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

№ пп	ФИ родителей	Дата, явка родителя
1	+	
2	+	

Дата проведения:

Классное родительское собрания № 1 Тема: _____

Присутствовали: _____ человек.

Отсутствовали:

человек (из них по уважительной причине -)

Повестка дня:

- 1).
- 2).
- 3).
- 4).

Обсуждали:

По вопросу №1 выступила – По вопросу №2 выступила - По вопросу №3
выступила - По вопросу №4 выступила -

Вопросы, замечания, пожелания родителей (при поступлении): Итоги собрания:

- 1).
- 2).
- 3).
- 4).

Секретарь:

Лист согласования к документу № 10 от 03.02.2026
Инициатор согласования: Абдрахманова Г.Х. Директор
Согласование инициировано: 03.02.2026 10:12

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдрахманова Г.Х.		 Подписано 03.02.2026 - 10:12	-