

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

Р.Т. Хидиятуллин Р.Т. Хидиятуллин

Приказ № 7 от 20.01.2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ МБОУ «Школа №88» Приволжского района г.Казани о родительском собрании

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88» Приволжского района г.Казани (далее — Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Школы.

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

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся, посещающих Школу.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на собрании трудового коллектива Школы.

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

1.6. 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 Школы по реализации государственной, городской политики в области среднего образования;
рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;
координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, питания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание Школы:

- выбирает Родительский комитет.
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Школы, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Школы решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности класса;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;

- принимает информацию директора Школы, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- заслушивает информацию учителей о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие);
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в классе;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе, классных и групповых родительских собраний, дней Открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

4. Права родительского собрания

4.1. родительское собрание имеет право:

-выбирать Родительский комитет;

-требовать у Родительского комитета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

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

5. Организация управления родительского собрания

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

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет класса.

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

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

5.5. Председатель Родительского собрания:

-обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов классов;

-совместно с директором Школы организует подготовку и проведение родительского собрания;

-совместно с директором Школы определяет повестку дня родительского собрания;

-взаимодействует с председателями родительских комитетов классов;

-взаимодействует с директором Школы по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.7. Классное Родительское собрание собирается не реже 1 раза в четверть.

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

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 Школы.

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

6. Делопроизводство родительского собрания.

- 6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколах 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 Школы, приглашенных лиц;
 - решение Родительского собрания.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Школы 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 6.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания класса хранится у классного руководителя с момента комплектации и класса до выпуска детей (с 1 по 4, с 5 по 9, с 10 по 11 классы).

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью

6 страниц(ы)

Директор школы № 88:
Р.Т. Хидиятуллин

