

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение Удмуртской
Республики «Старозыятцинская школа-интернат»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор: Г. А. Шаляпин
Приказ № 27-ОД от 05.04.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о локальных нормативных правовых актах общеобразовательного учреждения и иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим отношения общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, являющимися участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.

1.3. Родительское собрание является одной из основных форм работы общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями).

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом и настоящим Положением.

1.5. Проводимые в школе родительские собрания делятся на две категории: общешкольные и классные.

1.6. Общешкольные - проводятся администрацией школы и на них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и школы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчеты представителей администрации Учреждения о своей деятельности. Родительские собрания проводятся в здании школы, с. Якшур - Бодья и с. Красногорское, с. Селты по месту проживания детей.

1.7. Классные собрания - родителей проводятся классными руководителями в соответствии с данным положением.

2. Цели и задачи родительского собрания

2.1. Цели:

- сотрудничество и расширение поля позитивного общения в семье;
- усиление роли родителей (законных представителей) в управлении образовательным процессом и их ответственности за воспитание детей;
- просвещение родителей (законных представителей) в вопросах педагогики, воспитания, психологии, законодательства Российской Федерации.

2.2. Задачи:

- формирование позиции родителей (законных представителей), как соучастников воспитательно-образовательной деятельности общеобразовательного учреждения;
- оказание помощи семье в вопросах обучения и воспитания ребенка;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам школьной жизни;

3. Функции родительских собраний

3.1. Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей (законных представителей) по организации учебно-воспитательного процесса. Она реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы.

3.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей (законных представителей) актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.

3.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей (законных представителей) по оказанию помощи ребенку в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе – просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе – тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников в ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.

3.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.

3.5. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации обучающихся.

3. Организация деятельности родительского собрания

3.1. Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

3.2. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета; выставка работ учащихся, отражающих их деятельность).

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

3.4. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей - предметников.

3.5. Учителя-предметники должны присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя.

3.6. Администрация Учреждения должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения собраний.

3.7. Главным методом проведения собрания является диалог

3.8. Родители приглашаются на собрания за 2-3 недели и повторно оповещаются по повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собраний.

4. Принципы проведения родительского собрания.

4.1. Родительское собрание - не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации, трибуна пропаганды лучшего опыта работы и отношений с детьми.

4.2. Родители на собрании должны чувствовать к себе уважение, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.

4.3. У семьи и школы одни проблемы и заботы - это проблемы детей и заботы о детях. Задача встреч родителей и учителей - искать совместные пути их решения.

- 4.4. Ничего, кроме досады, не вызывает у родителей родительские собрания, где им докладывают, какие у них плохие дети, но не говорят о том, как им помочь.
- 4.5. Результативным можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

5. Делопроизводство Родительского собрания

- 5.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 5.2. 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.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 2 года.
- 5.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания класса хранится у классного руководителя 2 года.

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 26.03.2024г.