

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым**
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН 9109010405/КПП 910901001
ул. Школьная, 14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: den-school@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом школы
(протокол №3 от 01.04. 2019)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
№ 158 от 01.04. 2019

РАССМОТРЕНО

Советом родителей
(протокол № 3 от 01.04. 2019)

Локальный акт 2-19

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

с. Денисовка
2019г

1. Общие положения

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

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в МБОУ «Денисовская школа».

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в школе является взаимодействие педагогов 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 общего образования;

– рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;

– координация действий родительской общественности и педагогического коллектива школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития у 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 общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания для родителей учащихся школы.

3.2. В структурном подразделении детский сад «Ручеёк» проводятся отдельно общее собрание родителей воспитанников, родительские собрания для родителей каждой возрастной группы.

3.2. Планирование работы родительских собраний, как в школе, так и структурном подразделении, осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планом работы школы.

3.3. Плановые собрания проводятся:

– общешкольные, общие собрания родителей воспитанников – по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год;

– классные (в том числе параллельные), собрания для родителей по возрастным группам – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в четверть (1 раз в 2 месяца). Повестка собрания должна быть согласована с администрацией не менее чем за 3 рабочих дня до проведения.

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

3.4. Участниками общешкольного родительских собрания являются делегаты от каждого класса в количестве (не менее 1/3 от общего количества), директор школы, его заместители, классные руководители, педагогические работники, приглашённые лица.

3.5. Участниками общего собрания родителей воспитанников являются родители воспитанников, педагогические работники структурного подразделения структурного подразделения, члены администрации, приглашённые лица.

3.6. Делегатов для участия в работе общешкольного родительского собрания избирают на первом классном родительском собрании (не позднее 15 сентября). Список утверждается протокольно. Родители, не вошедшие в список, но пожелавшие принять участие в работе общешкольного родительского собрания, имеют право на его посещения.

3.7. Участниками классных родительских собраний являются все родители (законные представители) данного класса, директор школы, его заместители, классные руководители, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в классном родительском собрании могут быть приглашены члены администрации, педагогические работники школы иные лица (представители правоохранительных органов, медицинские работники, представители учебных заведений и представители юридических лиц и т.д) для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи. Вопрос присутствия приглашённых лиц должен быть заранее согласован с администрацией.

3.8. Участниками собраний структурного подразделения детский сад «Ручеёк» для родителей по возрастным группам являются все родители (законные представители) данной возрастной группы, воспитатель. Для участия в работе собрания могут быть приглашены члены администрации, педагогические работники структурного и иные лица. Вопрос присутствия приглашённых лиц заранее согласовывается с руководителем.

3.9. Работу родительских собраний организует заместитель директора по воспитательной работе (школа), заместитель директора по дошкольному образованию (структурное подразделение детский сад «Ручеёк»), классные руководители, воспитатели.

3.10. Заместители директора:

- а) составляют план проведения собрания, руководитель согласовывает повестку;
- б) готовят информационный и раздаточный материал по теме собрания;
- в) оповещают родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания.

3.11. 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.

3.12. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее, чем за три 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, структурного подразделения детский сад «Ручеёк»;
- 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:

- трудности адаптации обучающихся к условиям обучения;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в школе (классе, возрастной группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в школе (классе, возрастной группе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в школе;
- режим и порядок проведения занятий с обучающимися;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся;
- организация и проведение итоговой аттестации учащихся;
- режим и порядок организации питания обучающихся;
- порядок организации пер-возки учащихся
- оздоровительная и культурно-массовая работа с обучающимися;
- профориентация учащихся;
- регламентация и оформление отношений школы и родителей (законных представителей) обучающихся;
- права и обязанности участников образовательно-воспитательного процесса;
- порядок привлечения и расходования 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 организации деятельности школы.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами школы;
- избрание участников совета родителей обучающихся;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в школе (классе, возрастной группе)
- организация праздничных мероприятий для обучающихся.

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 педагогических сотрудников школы для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам, а также юристов, врачей, психологов, работников правоохранительных органов, представителей администрации школы; представителей общественных организаций(приглашение только с согласования с администрации) .

– 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 правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся школы (класса, возрастной группы).

6.1.2. На родительском собрании избираются 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. Протоколы общешкольных родительских собраний, собраний структурного подразделения детский сад «Ручеек» для родителей по возрастным группам хранятся в кабинете директора (школа), заместителя директора по дошкольному образованию (структурное подразделение детский сад «Ручеек»; протоколы классных родительских собраний, родительских собраний возрастных групп хранятся весь период обучения по каждой программе образования в кабинете классного руководителя, воспитателя. При переходе на новую ступень образования протоколы хранятся не менее пяти лет.

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указываются 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 подписывает председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.4. Классный руководитель, воспитатель или председатель родительского собрания должны в течение 2-х дней после его проведения ознакомить с постановляющей частью собрания администрацию.

6.3.5. При смене классного руководства, воспитателя протоколы родительских собраний передаются вновь назначенному лицу.

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