

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 12 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ школа №12)**

ПРИКАЗ

20.01. 2025 г.

№ 23

**Об утверждении Положения
о родительском собрании
в МБОУ школа № 12**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Педагогического совета (протокол от 20.01.2025 № 1), с целью обеспечения эффективного взаимодействия школы с родительской общественностью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о родительском собрании в МБОУ школа № 12 (прилагается).
2. Классным руководителям применять данное положение при подготовке, проведении и оформлении документации родительских собраний.
3. Возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Иванову Я.В. контроль за исполнением данного приказа.

Директор



Л.Г. Орлова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №12 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ школа № 12)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 20.01.2025 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ школа №12

Л.Г.Орлова

Приказ от 20.01.2025 № 23

**Положение о родительском собрании
в МБОУ школа №12**

I. Общие положения.

1.1. 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, Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно – воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

II. Цели проведения родительских собраний.

Целями родительского собрания являются

- консолидация инициатив и ресурсов родителей (законных представителей), содействующих развитию и эффективному функционированию школы;
- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;
- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
- защиту 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.

III. 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. Участники родительского собрания обязаны:

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

IV. 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, Управляющего совета, 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. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания.

4.4. Учителя-предметники участвуют в классном родительском собрании по приглашению классного руководителя.

4.5. 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.).

V. Принципы деятельности и проведения родительских собраний.

5.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:

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

5.2. Решения на родительском собрании принимаются при необходимости путем открытого голосования присутствующих простым большинством голосов.

5.3. Классный руководитель в ходе классного собрания должен соблюдать следующие принципы:

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

VI. Виды и формы родительских собраний.

6.1. Виды родительских собраний:

- общешкольные, периодичность которых определяется руководителем МБОУ школа №12, Администрацией города Феодосии, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и т.д.
- общие (классные или по параллелям) проводятся не менее 4 раза в год, по 1 в каждой четверти;
- дифференцированные (специально приглашенная группа родителей (законных представителей));
- внеплановые собрания, периодичность которых определяется классным руководителем, руководителем МБОУ школа №12.

6.2. Формы проведения собраний:

- директивно-консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- творческие встречи;
- лектории;
- беседы.

6.3. Родительские собрания могут быть проведены в дистанционном формате в случаях:

- чрезвычайных ситуаций;
- эпидемии;
- внеплановые.

VII. Документация родительских собраний.

7.1. Общешкольные родительские собрания протоколируются, протоколы хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Срок хранения протоколов – 5 лет.

7.2. Протоколы классных родительских собраний находятся у классного руководителя. Срок хранения протоколов – 5 лет.

7.3. Протоколы родительских собраний оформляет секретарь собрания и подписывает председатель собрания. В случае отсутствия председателя протокол подписывает лицо,

председательствовавшее на заседании. В случае отсутствия секретаря протокол подписывает лицо, протоколировавшее ход заседания.

7.4. Председатель и секретарь родительского собрания избираются на собрании в начале учебного года из числа присутствующих.

7.5. К протоколам прикладываются поименные списки присутствующих родителей (законных представителей) с личными подписями.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402856

Владелец Орлова Лариса Григорьевна

Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026