

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета ГБОУ «ШИДО г.о.
Горловка»

Протокол № 15
от « 13 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании

Горловка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положения о родительском собрании ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года; Семейным кодексом РФ, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Родительские собрания – форма анализа, осмысления на основе данных педагогической науки, опыта воспитания.

1.3. Родительские собрания – это школа воспитания родителей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.

1.4. Родители (законные представители) обязаны посещать проводимые учреждением родительские собрания.

1.5. Данный документ является локальным актом по вопросу регулирования отношений между учреждением и родителями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в учреждении является взаимодействие педагогов и администрации школы с родителями (законными представителями) учащихся

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

совместная работа родительской общественности и учреждения по реализации политики в области общего образования;

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;

получение информации, необходимой для работы с детьми;

информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования учреждения;

формирование родительского общественного мнения, принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам школьной жизни.

2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности

3. ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

3.1. Проводимые в учреждении родительские собрания делятся на две категории:
общешкольные;
классные.

3.2. Существуют следующие виды родительских собраний:

организационные;

тематические;

собрания – диспуты;

итоговые;

собрания – консультации;

собрания – собеседования.

3.3. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

4.1. В учреждении проводятся общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания.

4.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планами работы учреждения. Плановые собрания проводятся:

общешкольные – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;

классные (в том числе параллельные) – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в триместр

4.3. Внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации учреждения и родительского комитета.

4.4. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) учащихся учреждения, директор, его заместители, классные руководители, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

4.5. Работу родительских собраний организует директор учреждения, его заместители, классные руководители либо уполномоченное директором лицо из числа работников учреждения (далее – организатор собрания).

4.6. Организатор собрания:

составляет план проведения собрания;

готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания.

4.7. 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.

4.8. 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 учреждения;

устного сообщения лично либо по телефону;

размещения объявления на официальном сайте учреждения, в родительском чате.

4.9. По согласованию с администрацией учреждения организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

5. ТЕМАТИКА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

5.1. На родительских собраниях учреждения обсуждаются следующие вопросы:

трудности адаптации учащихся к условиям обучения;

направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в учреждении (классе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в учреждении (классе);

образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в школе;

режим и порядок проведения занятий с учащимися;

формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся;

организация и проведение итоговой аттестации учащихся; – режим и порядок организации питания учащихся;

оздоровительная и культурно-массовая работа с учащимися; – профориентация учащихся;

регламентация и оформление отношений школы и родителей (законных представителей) учащихся;

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 учреждения.

5.2. На собраниях происходит:

ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами учреждения;

избрание участников совета родителей учащихся;

планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении (классе);

организация праздничных мероприятий для учащихся

6. ПРАВА УЧАСТНИКОВ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

6.1. 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 любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;

запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

7.1. Все родительские собрания протоколируются.

7.2. Протоколы родительских собраний хранятся в документах классного руководителя, воспитателя в течение всего срока обучения обучающихся.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

8.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью 6
(шесть) лист 06

прошью

директор

О.И. Топинская О.И. Топинская

