

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
О родительском собрании (1)» Разработчик: Яблонская Е. А.		

ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № 3 от 28.08. 2014	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 91 от 29.08.2014
СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом Протокол № 1 от 28.08. 2014	Положение вступает в силу с « 01» сентября 2014 г.

### Положение

### « О родительском собрании»

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Уполномоченный по защите прав ребёнка <i>ОИ</i> Журавлева О. И. ( подпись)	Ответственный за делопроизводство <i>ВК</i> Чувашева В. К. ( подпись)
« <i>28</i> » <i>08</i> 20 <i>14</i> г.	« <i>29</i> » <i>08</i> 20 <i>14</i> г.



<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Документ1» Разработчик: Яблонская Е. А.		

### **1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы № 10 г. Иркутска ( ГОКУ СКШ № 10), далее ОУ по организации и проведению общешкольных и классных родительских собраний в ОУ.
- 1.2 Настоящее положение действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании РФ», Устава и других законодательных документов РФ.
- 1.3 Согласно устава ОУ, утверждённого на основании Распоряжения от 18 августа 2014 года № 837-мр министерством образования Иркутской области Положение « О родительском собрании » утверждается Приказом ОУ, принимается на Общем собрании и согласуется на педагогическом совете и уполномоченным по защите прав ребенка.
- 1.4 Согласно Положения «О документообороте» ОУ редакция от 29.08.2014 все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство.
- 1.5 Общешкольное родительское собрание – высший коллегиальный орган общественного самоуправления родителей в школе, форма осмысления на основе данных педагогической науки, опыта воспитания.
- 1.6 В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся ОУ.

### **2. Цели и задачи.**

- 2.1 Цель: расширение педагогического кругозора родителей; организация совместный усилий по достойному образованию детей; анализ и демонстрация учебных и других достижений учащихся и школы в целом.
- 2.2 Задачи:
  - Осуществление просвещения родителей в вопросах педагогики, психологии, логопедии, законодательства РФ.
  - Знакомство с основными направлениями деятельности родителей и форм взаимодействия с учителями, классным руководителем, органом самоуправления обучающихся классов.
  - Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией решений органов самоуправления.
  - Знакомство с документами ОУ, с итогами работы, с локальными актами.
  - Информирование, инструктирование родительского состава об изменении в деятельности ОУ.
  - Знакомство родителей с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей.
  - Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.
  - Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.
  - Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

### **3. Организация.**

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Документ1» Разработчик: Яблонская Е. А.		

### 3.1. *Общешкольные родительские собрания:*

- Планируются в начале учебного года: определяется тема, повестка собрания, выступающие.
- К участию в тематических общешкольных родительских собраниях могут быть привлечены представители КДН и ЗП, областного центра «СПИД», ОДН ОП- № 5, ГУ МЧС по Иркутской области, ФСКН России по Иркутской области, Иркутского областного территориального центра помощи семье и детям, врачи ИОПНД, ИОНД, центра медиации ЮВЕНТА, следственного комитета РФ по Иркутской области и т.д.
- Родители приглашаются на собрание классными руководителями и оповещаются о повестке не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания.

### 3.2. *Классные родительские собрания.*

- Учителя-предметники, социальный педагог, педагог- психолог, учитель- логопед, педагоги дополнительного образования, медики могут присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя в соответствии с повесткой собрания или по необходимости.
- Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей предметников.
- Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).
- Классный руководитель информирует и заместителя директора по воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.
- Все общешкольные родительские собрания протоколируются секретарём из числа родителей.

3.3. В состав родительского собрания входят законные представители обучающихся и руководящие и педагогические работники ОУ.

3.4. Председателем родительского собрания является: общешкольного – заместитель директора, курирующий воспитательную деятельность; классного собрания – классный руководитель. Для ведения Протокола родительского собрания из состава законных представителей обучающихся избирается секретарь.

3.5. Компетенции председателя родительского собрания :

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников о предстоящем собрании не менее, чем за 3 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания (совместно с администрацией и педагогическим коллективом ОУ);
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений собрания.

3.6. Решения собрания принимаются открытым голосованием.

3.7. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

3.8. Все общешкольные родительские собрания протоколируются секретарём из числа родителей



<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Документ1» Разработчик: Яблонская Е. А.		

3.9. Решение собрания (не противоречащее действующему законодательству РФ и нормативно – правовым актам) носит рекомендательный характер к исполнению всех участников образовательных отношений.

#### **4. Сроки проведения родительских собраний.**

- 4.1. Общешкольные родительские собрания проводятся не менее 2 раз в год по плану работы школы, а также по мере необходимости.
- 4.2. Классные родительские собрания проводятся согласно плана работы классного руководителя, не менее 1 раза в четверть.

#### **5. Права общешкольных и классных родительских собраний.**

Родительское собрание имеет право:

- Выбирать Родительский комитет ОУ ;
- Требовать у Родительского комитета ОУ выполнения и (или) контроля выполненных решений;
- Каждый член Родительского собрания имеет право потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания;
- Обратить внимание родителей на выполнение п. 4 Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;
- Приглашать на собрания специалистов: юристов, врачей, психологов, логопедов, социальных педагогов, работников правоохранительных органов, представителей общественных организаций.

#### **6. Документация родительских собраний.**

- 6.1 Заседания Общешкольные родительские собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения и замечания членов ПС. Протоколы подписываются председателем и секретарём ПС.
- 6.2 Форма Протокола ПС представлена в Приложении 1.
- 6.3 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.4 Методические материалы могут быть выставлены на сайте ОУ по адресу: <http://school10irk.ru>.
- 6.5 Протоколы Общешкольные родительские собрания в ОУ постоянно хранятся 5 лет согласно номенклатуре дел ОУ и передаются по акту.
- 6.6 В конце учебного года протоколы ПС сшиваются согласно реестра за данный учебный год и скрепляются подписью заместителя директора и печатью ОУ.
- 6.7 Заседания Классных родительских собраний оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения и замечания членов ПС. Протоколы подписываются председателем и секретарём ПС.
- 6.8 Форма Протокола ПС представлена в Приложении 1.

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Документ1» Разработчик: Яблонская Е. А.		

6.9 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.10 Протоколы Классных в ОУ постоянно хранятся у классного руководителя 3 года.

6.11 В конце учебного года протоколы ПС сшиваются согласно реестра за данный учебный год и скрепляются подписью классного руководителя и секретаря ОУ.

### 7. Ознакомление.

7.1 Ознакомление с настоящим положением на сайте ОУ по электронному адресу <http://school10irk.ru>.

7.2 Ознакомление классных руководителей у заместителя директора, курирующего воспитательную деятельность в листе ознакомления.

### 8. Рассылка

Копия настоящего положения передаётся классным руководителям в электронном виде.

### 9. Хранение.

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел у заместителя директора, курирующего воспитательную деятельность.

**Приложение 1**  
Форма Родительского собрания  
к Положению «О родительских собраниях»»

**Протокол № \_\_\_\_\_**

### Общешкольного (классного) родительского собрания

От \_\_\_\_\_ г. Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек  
(список прилагается)

Председатель: *ФИО ( заместитель директора - общешкольное родительское собрание; классный руководитель – классное родительское собрание)*

Секретарь: *ФИО (родитель или законный представитель)*

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Документ I» Разработчик: Яблонская Е. А.		

**ТЕМА:**

**Повестка:**

1. Выполнение решений предыдущего собрания.
2. ...
3. Разное.

**По первому вопросу.** Выступление ФИО.....

*(Перечисление всех Решений с указанием выполнено или нет. Если данное решение не выполнено, то принимаются новые решения.)*

**Решение:**

1. *(указанием ответственного и даты исполнения)*
2. *(указанием ответственного и даты исполнения)*

**Результаты голосования:** за - \_\_\_; против – \_\_\_; воздержалось – \_\_\_.

**По второму вопросу** выступали ФИО

**Решение:**

1. *(указанием ответственного и даты исполнения)*
2. *(указанием ответственного и даты исполнения)*

**Результаты голосования:** за - \_\_\_; против – \_\_\_; воздержалось – \_\_\_.

**По третьему вопросу. Разное.** Выступали ФИО

**Решение:**

1. *(указанием ответственного и даты исполнения)*
2. *(указанием ответственного и даты исполнения)*

**Результаты голосования:** за - \_\_\_; против – \_\_\_; воздержалось – \_\_\_.

<b>Воспитательная деятельность</b>	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Документ I» Разработчик: Яблонская Е. А.		

Председатель

ФИО

(подпись)

Секретарь

ФИО

(подпись)

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата



