

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБОУ
г. Керчи РК «Школа № 26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от «21» мая 2021г. №4

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от 30.08.2021 №11

СОГЛАСОВАНО

Методическим объединением классных
руководителей
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26
имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол от «17» мая 2021г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ г. Керчи РК
«Школа №26 имени Героя Советского Союза
Д.Т. Доева»
от 30.08. 2021г. № 263

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном родительском собрании

Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым « Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т. Доева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (далее Учреждение), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения классных родительских собраний в Учреждении.

1.3. Классное родительское собрание – высший орган самоуправления родителей в классе – созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть, внеплановые собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации школы и родительского комитета.

1.4. Присутствие родителей на родительском собрании подтверждается личной подписью родителя в ведомости регистрации, которая находится в документации классного руководителя.

2. Цель и задачи проведения классных родительских собраний

2.1.Классное родительское собрание: определяет основные направления деятельности родителей в классе, формы взаимодействия с учителями, классным руководителем, органами самоуправления обучающихся класса, с родительским комитетом класса, а также:

- избирает классный родительский комитет;
- решает вопросы участия родителей в управлении жизнью класса;
- слушает отчеты и информацию о работе классного родительского комитета, его комиссий и дает им оценку;
- обсуждает предложения родителей по совершенствованию образовательного процесса в классе;
- рассматривает вопросы организации педагогического самообразования родителей;
- принимает меры по стимулированию общественной работы родителей в Учреждении.

2.2. Основной целью проведения родительских собраний в Учреждении является взаимодействие педагогов и администрации с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Основными задачами родительских собраний являются:

- 2.3.1. совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области общего образования;
- 2.3.2. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 2.3.3. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;
- 2.3.4. деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Правила проведения собраний

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

3.2. Каждое собрание требует своего «сценарного плана» и предельно доступных установок, рекомендаций и советов.

3.2.1. Разработка сценария проведения собрания.

Сценарный план родительского собрания – предмет творчества педагога. Тем не менее, необходимо, чтобы он включал в себя пять обязательных компонентов:

- Общий анализ учебных достижений обучающихся класса.

Перед началом анализа классный руководитель предупреждает родителей, что ответы на частные вопросы об успеваемости именно их ребенка они получают только в ходе персональной встречи.

При проведении анализа классный руководитель не должен допускать субъективных интерпретаций.

- Ознакомление родителей с состоянием эмоционального климата в классе.

Классный руководитель делится наблюдениями о поведении обучающихся в значимых для них ситуациях (на уроках, в столовой, на экскурсиях и т.д.). Темой разговора могут быть взаимоотношения, речь, внешний вид обучающихся, и другие актуальные вопросы, связанные с поведением детей. людьми.

Классный руководитель должен быть предельно деликатным, избегать негативных оценок в адрес конкретного ученика, а тем более родителя.

- Психолого-педагогическое просвещение.

Этот компонент родительского собрания не обязательно выделять в отдельный пункт повестки собрания; он должен быть естественным образом включен в структуру других его составляющих. Важно помнить, что задача повышения уровня психолого-педагогической компетентности родителей – одна из важнейших задач классного руководителя. Для освещения отдельных вопросов

имеет смысл приглашать на собрание педагога-психолога, социального педагога, других специалистов.

- Обсуждение организационных вопросов (экскурсии, ключевые общешкольные и классные дела)

Оно состоит из двух составляющих: отчета о проведенной работе и информации о предстоящих делах.

3.3. Главным методом проведения собрания является диалог.

3.4. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

3.4.1. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) обучающихся путем:

- размещения объявления каждому родителю через ИС « Электронный журнал «ЭлЖур»;
- устного сообщения лично, либо по телефону;

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

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

3.7. При необходимости на собрании могут присутствовать представители администрации образовательного учреждения, могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

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

3.9. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания.

3.10. Классный руководитель информирует заместителя директора по УВР, ВР об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

3.11. В случае ухудшения эпидемической ситуации в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее - COVID-19) классные родительские собрания могут проводиться очно, в режиме онлайн (вебинар/ конференции с использованием мессенджеров, в родительском чате группы в социальной сети «Вконтакте»).

4. Принципы проведения родительского собрания

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

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

4.3. У семьи и образовательного учреждения одни проблемы, заботы – это проблемы детей и забота о детях. Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.

5. Тематика и формы проведения родительских собраний

5.1. На родительских собраниях школы обсуждаются следующие вопросы:

- трудности адаптации обучающихся к условиям обучения;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в общеобразовательном учреждении (классе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в школе (классе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в школе;
- режим и порядок проведения занятий с обучающимися;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- осуществления педагогического просвещения родителей, выбора единых установок в подходе к воспитанию в общеобразовательном учреждении и в семье;
- привлечение членов семей школьников к организации и проведению дел класса;
- организация на базе класса семейных праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы;
- организация и проведение итоговой аттестации обучающихся;
- режим и порядок организации питания обучающихся;
- оздоровительная работа с обучающимися;
- профориентация обучающихся;
- регламентация и оформление отношений общеобразовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся;
- права и обязанности участников образовательно-воспитательного процесса;
- удовлетворённость осуществлением учебно- воспитательным процессом деятельности школы.

5.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами Учреждения;
- избрание участников родительского комитета класса;
- организация экскурсий, походов для обучающихся;
- организация различных, в том числе и праздничных мероприятий для обучающихся.

5.3. Родительские собрания могут проходить в различных нестандартных формах:

- организационно- деятельностные игры как форма коллективной творческой деятельности по изучению уровня сформированности педагогических умений родителей;
- « Родительский ринг», как одна из дискуссионных форм общения родителей и формирования родительского коллектива, содействующая укреплению внутрисемейных отношений между разными поколениями;
- видео лектории по пропаганде положительного опыта семейного воспитания;
- «Родительский всеобуч», на котором родители могли бы получать ценные рекомендации и советы от педагога-психолога, медицинского работника, социальных работников и обмениваться собственным творческим опытом и находками в деле воспитания детей;
- практикум - как форма выработки у родителей педагогических умений по воспитанию детей, эффективному решению возникающих педагогических ситуаций, своеобразная тренировка педагогического мышления родителей-воспитателей;
- час вопросов и ответов- в форме концентрированной педагогической информации по самым разнообразным вопросам воспитания, для вооружения родителей педагогическими знаниями в непринужденном, равноправном общении родителей и педагогов.

6. Права участников родительского собрания

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. Порядок проведения родительского собрания

7.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания.

7.2. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах согласно п.5.3 данного Положения.

7.3. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся класса.

7.4. На родительском собрании избираются председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

7.5. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

7.6. Проведение родительского собрания в обязательном порядке фиксируется протоколом родительского собрания, который подписывают председатель родительского комитета и секретарь собрания.

7.7. Протоколы проведенных собраний находятся в документации классного руководителя.

7.8. Протоколы родительских собраний прошиваются и утверждаются подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения.

7.9. В каждом протоколе заседания родительского собрания указываются его номер, дата проведения, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. К протоколу прилагается ведомость регистрации родителей на родительском собрании

7.9.1. Протоколы родительских собраний пишутся на листах формата А-4 согласно рекомендованной форме. Нумерация протоколов: с сентября (№ 1) в 1, 10 классах, во 2-11 классах нумерация продолжается до декабря, а с января начинается нумерация- протокол № 1.

7.9.2. По требованию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) обучающихся, работникам Учреждения.

7.10. Решения родительских собраний:

- каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;

- правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей);

- по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о классном родительском собрании согласовывается методическим объединением классных руководителей, Советом родителей, принимается педагогическим советом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о классном родительском собрании принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Гудков Олег Дмитриевич

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022