

РАССМОТРЕНО
На педагогическом Совете
ГБОУ РК «Алупкинская
санаторная школа-интернат»
Протокол
от «29» августа 2022г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ РК «Алупкинская
санаторная школа-интернат»
_____ А.Ю.Смирнова
Приказ от 30 августа 2022 г. № 222

ПОЛОЖЕНИЕ

«О КЛАССНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12)

Данное Положение является локальным актом, регламентирующим отношения классного руководителя, воспитателя, учителей-предметников с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса в школе-интернате. Классное родительское собрание – высший орган самоуправления родителей (законных представителей) в классе – созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

2. Классное родительское собрание

- 2.1. определяет основные направления деятельности родителей (законных представителей) в классе, формы взаимодействия с учителями, воспитателями, классным руководителем, органами самоуправления обучающихся класса, с советом класса;
- 2.2. избирает классный родительский комитет, выдвигает кандидатуры в родительский комитет школы-интерната;
- 2.3. рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений органов самоуправления;
- 2.4. решает вопросы участия родителей (законных представителей) в управлении жизнью класса, обсуждает проекты школьных документов и высказывает по ним свои соображения;
- 2.5. слушает отчёты и информацию о работе классного родительского комитета, его комиссий и дает им оценку;

2.6. обсуждает предложения родителей (законных представителей) по совершенствованию образовательного процесса в классе;

2.7. рассматривает вопросы организации педагогического самообразования родителей (законных представителей);

2.8. принимает меры по стимулированию общественной работы родителей (законных представителей) в школе-интернате.

3. Правила проведения собраний

3.1. классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы (протокол родительского собрания, лист регистрации);

3.2. каждое собрание требует своего «сценария» и предельно доступных установок, рекомендации и советы;

3.3. главным методом проведения собрания является диалог;

3.4. родители (законные представители) приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания;

3.5. администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за четыре дня до проведения собрания;

3.6. учителя-предметники, воспитатели должны присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя;

3.7. классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников, воспитателей;

3.8. классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета);

3.9. классный руководитель информирует заместителя директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

4. Принципы проведения родительского собрания

4.1. Родительское собрание – не просто форма связи семьи и школы, 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 школы одни проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о детях. Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.

5. Ответственность Родительского собрания.

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Родительского собрания.

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Школы, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются секретарем Родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.