

ПРИНЯТО
НА СОВЕТЕ ШКОЛЫ
Протокол № 1
от «30» 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ с.Верхний
О.Н.Белоглазова
Приказ № 148/2
от «30» 08 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

1. Общие положения

- 1.1. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного управления Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Верхний Изяк (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образования, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся, посещающих Учреждение.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения.

2. Основные задачи Родительского собрания

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики и правового регулирования в сфере образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования учащихся.

3. Функции Родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание:
- обсуждает и формулирует заказ родителей Учреждения, определяет конкретные показатели ожидаемых результатов ее работы;
 - принимает перспективный план, основные направления деятельности родителей (законных представителей) в Учреждении, вносит предложения в перспективный план развития Учреждения;
 - выбирает представителей Совета Учреждения;
 - рассматривает вспомогательные документы, регламентирующие деятельность ответственных и уполномоченных родителями лиц;
 - решает вопросы, связанные с участием родителей в управлении Учреждением, взаимодействием с органами самоуправления педагогов и учащихся;
 - высказывает отношение родителей к принимаемым в Учреждении положениям, инструкциям и др.;
 - принимает и заслушивает информацию руководителя Учреждения, классных руководителей, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей,

ходе реализации образовательных и воспитательных программ, итогах учебного года (в том числе промежуточных и итоговой аттестации);

- заслушивает отчеты и информации о работе родительского комитета, дает им оценку;
- решает вопросы оказания помощи классным руководителям в работе с детьми девиантного поведения и неблагополучными семьями;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (классе) – классных родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одно трети членов собрания;
- при несогласовании с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся Учреждения.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются участники отношений в сфере образования (педагогические работники школы, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя). Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

5.5. Общее Родительское собрание ведет руководитель Учреждения совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов классов;
- совместно с руководителем Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с руководителем Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов классов;

- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросу ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, классное Родительское собрание – не реже 1 раза в четверть.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.10. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения или Родительским комитетом класса.

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами управления Учреждения
Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания участников отношений в сфере образования;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания хранится в Учреждении 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.6. Тетрадь протоколов классного родительского собрания класса хранится у классных руководителей.