

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкомитета

**С.В. Савельева**

« 21.08 » 2016 г.

Протокол № 2  
от 21.08.16

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

**С.Г. Мурова**

« 21.08 » 2016 г.

Протокол Педагогического совета № 1  
от 21.08.16  
Приказ № 39/1 от 01.09.16.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для ГБОУ РМЭ «Школа № 2 г. Йошкар-Олы» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи Родительского собрания.**

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области школьного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;
- оказание содействия повышению авторитета школы, педагога;
- помощь школе и семье в воспитании ответственного отношения к учебе, труду;
- оказание помощи семье в создании необходимых условий для своевременного получения образования, питания;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы;
- содействие в реализации следующих прав родителей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу учреждения и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, логопедических и психолого-педагогических) обучающихся;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой образовательной организации.

-содействие в соблюдении следующих обязанностей родителей предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Правила для обучающихся, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

### **3. Функции Родительского собрания.**

#### **3.1. Родительское собрание Учреждения:**

- выбирает Родительский комитет Учреждения (класса);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- знакомится с основными направлениями образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (классе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (класса);
- принимает информацию администрации Учреждения;
- заслушивает информацию классных руководителей и воспитателей класса, медработников о состоянии здоровья детей класса, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие, за четверть);

- решает вопросы оказания помощи классным руководителям, воспитателям класса в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в классе);
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (классу) в укреплении материально-технической базы Учреждения (класса), благоустройству и ремонту его помещений и территории силами родительской общественности;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в школе;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

#### **4. Права Родительского собрания.**

4.1. Родительское собрание имеет право:

выбирать Родительский комитет Учреждения (класса);

4.2. 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 собрания;

- при несогласии с решением Родительского собрания высказать 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) обучающихся Учреждения (класса).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (класса).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения (класса).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений.

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

5.6. Родительское собрание класса ведет классный руководитель класса, совместно с председателем Родительского комитета класса.

5.7. Председатель Родительского собрания:

-совместно с администрацией Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов классов;
- взаимодействует с администрацией Учреждением по вопросам ведения собрания.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 1 раза в четверть, классное Родительское собрание – не реже 1 раза в четверть.

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 администрацией Учреждением или Родительскими комитетами классов.

## **6. Ответственность Родительского собрания.**

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

## **7. Делопроизводство Родительского собрания.**

7.1. Заседание Родительского собрания оформляется протоколом.

7.2. 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 Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительских собраний хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.6. Протоколы Родительских собраний классов хранятся у классных руководителей с момента комплектации класса до выпуска детей из школы.