

ПРИНЯТО  
Управляющий совет  
Протокол  
от 28.08 2013г. № 1

Локальный акт № 45



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ Михайловской СОШ  
И.С. Харламова  
Приказ  
от 07.10.2013г. № 193

**Положение**  
о родительском собрании и всеобуче  
в МБОУ Михайловской СОШ

х. Михайлов  
2013 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения МБОУ Михайловской СОШ (далее – Школа) с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса.
- 1.2. Положение о родительском собрании и родительском всеобуче определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, принципы проведения собрания, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

## **2. Цели проведения родительских собраний**

- 2.1. Получение информации, необходимой для работы с детьми.
- 2.2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования Школы.
- 2.3. Знакомство родителей с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей.
- 2.4. Формирование родительского общественного мнения.
- 2.5. Просвещение родителей в вопросах педагогики, воспитания, психологии, законодательства РФ.
- 2.6. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.
- 2.7. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.
- 2.8. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

## **3. Функции родительского собрания**

- 3.1. Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации учебно-воспитательного процесса. Она реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы.
- 3.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.
- 3.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе – просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе – тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников в ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.
- 3.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.
- 3.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к промежуточной и итоговой аттестации, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.
- 3.6. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.

#### **4. Виды родительских собраний**

4.1. Существуют следующие виды родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- собрания-диспуты, круглые столы;
- итоговые;
- собрания-консультации;
- собрания-собеседование;
- родительская конференции;
- собрания – творческие отчеты.

4.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

4.3. Основная часть родительских собраний – педагогическое просвещение (родительский всеобуч).

4.4. Родительский всеобуч планируется в соответствии с:

- требованиями социума;
- направлением работы школы;
- возрастными особенностями детей.

#### **5. Задачи родительского всеобуча**

5.1. Знакомство родителей с основами педагогических, психологических, правовых знаний.

5.2. Обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи.

5.3. Обобщение и распространение положительного опыта воспитания.

5.4. Привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе.

#### **6. Проведение родительских собраний**

6.1. Классные родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть.

6.2. Основные вопросы, рассматриваемые на классных собраниях:

- анализ учебно-воспитательного процесса в классе;
- задачи, определяющие дальнейшую работу;
- планирование, организация деятельности по выполнению задач;
- подведение итогов;
- актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы (родительский всеобуч).

6.3. При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важнейших положений:

- атмосферу сотрудничества школы и семьи;
- интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
- профессионализм педагога – знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в школе, но и за ее пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья);
- добрые, доверительные отношения;
- временные рамки проведения родительского собрания (не более 1,5 ч)
- главные показатели эффективности родительских собраний:
  - а) активное участие родителей
  - б) атмосфера активного обсуждения вопросов
  - в) обмен опытом
  - г) ответы на вопросы, советы и рекомендации

- 6.4. Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.
- 6.5. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к родителям и детям установок, рекомендаций и советов.
- 6.6. Главным методом проведения собрания является диалог.
- 6.7. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.
- 6.8. Учителя-предметники могут присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя.
- 6.9. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.
- 6.10. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).
- 6.11. Классный руководитель информирует заместителя директора по ВР (или УВР) об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

## **7. Принципы проведения родительских собраний**

- 7.1. Родительское собрание – это не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации.
- 7.2. Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что разговор будет вестись корректно и тактично. Обсуждение семей учащихся и конкретных учащихся на собрании не допускается.
- 7.3. У семьи и школы одни проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о них. Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.
- 7.4. Результативным собранием можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

## **8. Права родительских собраний**

- 8.1. Родительское собрание имеет право:
  - 8.1.1. Обратить внимание родителей на:
    - неукоснительное выполнение решений собрания;
    - выполнение п.4 ст.44 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования);
    - выполнение Устава Школы.
  - 8.1.2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений.
  - 8.1.3. Приглашать на собрания специалистов:
    - юристов;
    - врачей;
    - психологов;
    - работников правоохранительных органов;
    - членов администрации Школы;
    - представителей общественных организаций.

## **9. Документация родительских собраний**

- 9.1. Все родительские собрания протоколируются.
- 9.2. Протоколы родительских собраний классных родительских собраний подписываются

классным руководителем.

9.3. Протоколы хранятся у классных руководителей и относятся к школьной документации.

9.4. Срок хранения протоколов составляет 2 года.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Родительский всеобуч, проводимый на родительском собрании, может меняться в связи с изменением:

- социума;
- направления работы школы;
- уровня образования родителей.

10.2. Изменения и дополнения к Положению могут разрабатываться совместно с:

- администрацией Школы;
- председателем ШМО классных руководителей.