

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №97»**

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 97»

Иванцов С. Е.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

Новокузнецкий городской округ

Положение о классном родительском собрании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 97» (далее Учреждение).

1.2. Положение о родительском собрании и родительском комитете класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №97» (далее – Положение) определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

1.3. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, являющимися участниками образовательных отношений в школе.

1.4. Классное родительское собрание – высший орган самоуправления родителей в классе – созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть классным руководителем, председателем родительского комитета класса либо по требованию не менее одной трети родителей (законных представителей) учащихся.

1.5. Родительское собрание – одна из основных универсальных форм взаимодействия школы с семьями учащихся и пропаганды психолого-педагогических знаний и умений родителей (законных представителей), их компетентности в вопросах воспитания и обучения детей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.

1.6. Родительские собрания - форма анализа, осмысления на основе данных педагогической науки, опыта воспитания.

1.7 Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны посещать родительские собрания.

2. Цели и задачи родительского собрания

2.1. Расширение педагогического кругозора родителей (законных представителей); организация совместных усилий по достойному образованию детей; анализ и демонстрация учебных и других достижений учащихся.

2.2. Получение информации, необходимой для работы с детьми.

2.3. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования Учреждения.

2.4. Знакомство с аналитическими материалами. Консультирование по вопросам учебы и воспитания детей.

2.5. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

2.6. Принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам школьной жизни.

2.7. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов..

2.8. Воспитание родительского коллектива. Формирование родительского общественного мнения.

2.9. Просвещение родителей (законных представителей) в вопросах педагогики, психологии, законодательства РФ.

3. Функции родительского собрания

3.1. *Информационная функция* предполагает просвещение и информирование родителей (законных представителей) 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 (законных представителей) 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 (законных представителей) 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 экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.

3.6. *Координационная функция* состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательных отношений 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. 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. Результативным можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

5. Правила проведения собраний

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

5.2. Каждое собрание требует своего «сценария» и предельно доступных установок, рекомендаций и советов.

5.3. Главным методом проведения собрания является диалог.

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

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

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

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

5.8. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).

5.9. 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.

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

- атмосферу сотрудничества школы и семьи по реализации программы усиления «плюсов» и ликвидации «минусов» в характере и поведении ребенка;
- интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
- профессионализм педагога - знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в школе, но и за её пределами, представление об уровне их потребностей, о стоянии здоровья);
- добрые, доверительные отношения;

5.11. Главные показатели эффективности родительских собраний - это:

- активное участие родителей;
- атмосфера активного обсуждения вопросов;
- обмен опытом;
- ответы на вопросы, советы и рекомендации.

6. Виды и формы родительских собраний

6.1. Существуют следующие виды родительских собраний:

- организационные и итоговые;
- директивные, тематические, клубные, собрания – консультации, собрания – собеседования, семинары;
- дискуссионные, собрания – диспуты;
- творческие встречи и отчеты;
- общие (классные или по параллелям, проводятся 1- 2 раза в год – в сентябре и по окончании четверти. года) и дифференцированные (специально приглашенная группа родителей);

6.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

6.3. Основные вопросы, рассматриваемые на собрании:

а) знакомство:

- с документами о школе;
- с основными направлениями работы школы;
- с задачами, стоящими перед школой;
- с итогами работы;
- с локальными актами;

б) обмен опытом по вопросу воспитания детей;

в) использование знаний, умений, возможностей родителей (законных представителей) в работе с детьми;

г) оказание помощи в решении хозяйственных вопросов;

д) анализ учебно-воспитательного процесса в классе;

е) задачи, определяющие дальнейшую работу класса;

ж) планирование, организация деятельности по выполнению учебно-воспитательных задач классного коллектива;

з) подведение итогов;

и) актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы (родительский всеобуч);

6.4. Основная часть родительских собраний - педагогическое просвещение (*Родительский всеобуч*).

6.5. Родительский всеобуч планируется в соответствии с:

- Требованиями социума;
- Направлением работы школы;
- Возрастными особенностями детей.

6.6. Задачи родительского всеобуча:

- Знакомство родителей с основами педагогических, психологических, правовых знаний.
- Обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи.
- Обобщение и распространение положительного опыта воспитания.

- Предупреждение родителей от совершения наиболее распространенных ошибок.
- Привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе.

6.7. Классные родительские собрания проводятся по плану работы классного руководителя.

7. Права родительского собрания

7.1 Родительское собрание имеет право:

7.1.1. Обратить внимание родителей на:

- неукоснительное выполнение решений собрания;
- выполнение п.4 ст. 17 Закона Российской Федерации «Об образовании» (родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования);
- выполнение п. 4 ст.17 Закона Российской Федерации «Об образовании» (Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей);
- выполнение Устава Школы и родительского договора.

7.1.2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;

7.2. Приглашать на собрания специалистов:

- юристов;
- врачей;
- психологов;
- работников правоохранительных органов;
- представителей администрации Школы;
- представителей общественных организаций.

8. Документация

8.1. Протоколы классных родительских собраний хранятся в документации классного руководителя в течение одного года.

8.2. Протоколы родительский собраний оформляет секретарь собрания и подписывает председатель собрания.
