

**Принято**

**Утверждаю**

**Общешкольным родительским собранием**

**Директор \_\_\_\_\_ Черваков Н.Н.**

**«15» сентября 2021г.**

**«15» сентября 2021г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общешкольном родительском собрании**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа №7 «Русская классическая школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «Об общешкольном родительском собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - положение) регламентирует деятельность общешкольного родительского собрания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №7 «Русская классическая школа» (далее – собрание).

1.2. Собрание в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Собрание является одним из органов общественно-государственного управления учреждения.

1.4. Собрание проводится в целях содействия родительского сообщества в осуществлении воспитания и обучения детей, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования обучающихся.

1.5. Собрание является источником информации, формой педагогического просвещения, мотивационным фактором проявления родительских инициатив.

1.6. Данное Положение принимается собранием и утверждается директором учреждения.

## **2. Основные задачи собрания**

- 2.1. Управление учреждением на началах самоуправления.
- 2.2. Содействие укреплению связей семьи, учреждения, общественности в целях обеспечения единства образовательного процесса.
- 2.3. Информирование родителей (законных представителей) (далее - родители) об изменениях, нововведениях в режиме функционирования учреждения, обсуждение чрезвычайных случаев, сложных ситуаций.
- 2.4. Обсуждение актуальных для образовательного процесса учреждения тем.
- 2.5. Принятие решений, требующих учёта мнения родителей по различным вопросам жизни учреждения.
- 2.6. Представление и защита интересов родителей и обучающихся.

## **3. Основные обязанности собрания**

- 3.1. Помогает учреждению и семье в воспитании, обучении и развитии обучающихся.
- 3.2. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни учреждения, организации общешкольных мероприятий.
- 3.3. Содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Содействует организации работы с родителями обучающихся учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 3.5. Способствует укреплению материально-технической базы учреждения.
- 3.6. Выполняет иные обязанности в соответствии с возложенными функциями.

## **4. Компетенции собрания**

- 4.1. Обсуждение и формирование социального заказа потребителей образовательных услуг и основных направлений развития учреждения.
- 4.2. Решение вопросов, связанных с участием родителей в управлении учреждением, взаимодействием с органами самоуправления учреждения.
- 4.3. Совместная работа родительской общественности и учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области образования.
- 4.4. Внесение предложений по вопросам:
  - совершенствования образовательного процесса,
  - привлечения родительской общественности к активному участию в жизни учреждения,
  - организации внеклассной и внешкольной работы;
  - проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися во внеурочное и каникулярное время.
- 4.5. Ознакомление с нормативно-правовой документацией по вопросам образования, обеспечения безопасности.

4.6. Заслушивание и обсуждение публичного отчета директора учреждения за учебный год.

4.7. Содействие и участие в организации широкой общественной пропаганды достижений учреждения, способствующей открытости и гласности функционирования учреждения, формирование положительного имиджа учреждения среди родителей и населения.

4.8. Пропаганда психолого-педагогических знаний и умений в среде родителей, создание условий для обмена положительным семейным опытом в вопросах воспитания и обучения детей, формирование родительского общественного мнения.

## **5. Организация деятельности собрания**

5.1. В работе собрания имеют право участвовать родители всех обучающихся учреждения, директор и его заместители, педагоги, представители учредителя, органов местного самоуправления, а также иные лица, приглашенные членами собрания.

5.2. Собрание из своего состава избирает председателя и секретаря на время проведения собрания.

5.3. Протокол собрания оформляет секретарь.

5.4. Собрание проводится не реже одного раза в год.

5.5. Формы проведения собрания могут быть разнообразными (директивно-консультационные, дискуссионные, клубные, творческие встречи и отчеты и др.), но все они должны способствовать формированию культуры бытия родителями, развивать интерес к проблемам педагогики и психологии.

5.6. О дате проведения собрания информируют заранее, через электронный дневник, дневник обучающегося, сайт учреждения, информационные стенды.

5.7. Собрание может носить как теоретический, так и практический характер, может быть организационными, тематическими, итоговыми.

5.8. За подготовку и проведение собраний отвечает заместитель директора по воспитательной работе и председатель общешкольного родительского комитета.

5.9. Для проведения собраний могут привлекаться специалисты ОВД, учреждений дополнительного образования, здравоохранения, социальной службы и т.д.

5.10. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих родителей. При равенстве голосов - голос председателя является решающим.

5.11. Решения собрания как формы общественного самоуправления в учреждении носят совещательно-рекомендательный характер, они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа директора.

5.12. Контроль за исполнением решения собрания возлагается на родительский комитет и директора учреждения.

## **6. Документация собрания**

- 6.1. Протоколы собраний ведутся секретарем.
- 6.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрании, предложения и замечания.
- 6.3. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря собрания.
- 6.5. Протоколы хранятся в кабинете заместителя директора по ВР.
- 6.6. Информация о содержании и решениях собрания доводится до широкой общественности через сайт учреждения.

## **7. Срок действия положения**

- 7.1. Срок действия данного положения не ограничен.
- 7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, в положение вносятся изменения или утверждается новая редакция положения после рассмотрения его на собрании в соответствии с установленным законодательством порядке.