

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
СОШ

Протокол № 1 от 31.08.2016



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Зазерской

Л.В.Медведева
Л.В.Медведева
Приказ № 235 от 31.08.2016

Положение

о Родительском собрании (комитете) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Зазерской средней общеобразовательной школе Тацинского района Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Зазерской средней общеобразовательной школы (далее — Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 г ода №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Школы.

1.2. Родительское собрание коллегиальный орган общественного самоуправления Школы, действующий в целях развития совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Школу.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на собрании трудового коллектива Школы.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Школы и принимаются на его заседании.

1.6. 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 Школы по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного, начального, основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Школе;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, питания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Школы:

- выбирает Родительский комитет Школы.
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Школы, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому

комитету Школы решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности дошкольной группы и школы;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- принимает информацию директора Школы, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей дошкольной группы, учителей школы о состоянии здоровья детей дошкольной группы, классов, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям дошкольной группы и классным руководителям в работе с неблагополучными семьями; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в дошкольной группе и классах;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе (дошкольной группе) классных и групповых родительских собраний, родительских клубов, дней Открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Школе (дошкольной группе) в укреплении материально-технической базы Школы (дошкольной группы), благоустройству и ремонту его помещения, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать Родительский комитет Школы;
- требовать у Родительского комитета Школы выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение подлежит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Родительского собрания высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительского собрания

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся школы и воспитанников дошкольной группы.

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

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 Школы.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Школы, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Школы.

5.5. Родительское собрание ведет председатель Родительского комитета Школы.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов дошкольной группы и школы;

- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение родительского собрания;

- совместно с директором Школы определяет повестку дня родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов дошкольной группы и школы;

- взаимодействует с директором Школы по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы.

5.8. Групповое и классное Родительское собрание собирается не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы и обучающихся школы.

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 осуществляют Родительские комитеты дошкольной группы и школы.

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

6. Делопроизводство родительского собрания.

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. 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 родителей (законных представителей), педагогических и других работников Школы, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора Школы.

6.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Школы 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания дошкольной группы и класса хранится у воспитателей дошкольной группы и у классного руководителя с момента комплектации дошкольной группы и класса до выпуска детей.