

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

## «Средняя общеобразовательная школа № 167»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического  
совета МБОУ «СОШ №167»  
от 29.08.2021 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 167»  
/Б.С. Черников/  
30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «СОШ №167»  
от 30.08.2021 № 131

## Положение о родительском собрании МБОУ «СОШ № 167»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Авторитет школы и учителя во многом определяется организацией и проведением родительских собраний.
- 1.2. Родительские собрания — форма анализа, осмысления на основе данных педагогической науки, опыта воспитания.
- 1.3. Родительские собрания — это школа воспитания родителей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.
- 1.4. Родители (лица, их заменяющие) обязаны посещать проводимые школой родительские собрания (из Устава школы).
- 1.5. Данный документ является локальным актом по вопросу регулирования отношений между школой и родителями.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Воспитание родителей, родительского коллектива.
- 2.2. Формирование родительского общественного мнения.
- 2.3. Просвещение родителей в вопросах педагогики, психологии, законодательства РФ.
- 2.4. Обеспечение единства воспитательных действий школы и семьи.
- 2.5. Обобщение и распространение положительного опыта воспитания.
- 2.6. Предупреждение родителей от совершения наиболее распространенных ошибок.
- 2.7. Привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе.

### 3. ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 3.1. Существуют следующие виды родительских собраний:
  - организационные;
  - тематические;
  - собрания-диспуты;
  - итоговые;
  - собрания-консультации;
  - собрания-собеседования.
- 3.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.
- 3.3. Основная часть родительских собраний — педагогическое просвещение (родительский всеобуч).
- 3.4. Тематика и содержание родительских собраний планируется в соответствии с:
  - требованиями социума;
  - направлениями работы школы;
  - возрастными особенностями детей.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ**

- 4.1. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 4.2. 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).
- 4.3. 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: советуемся 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;
  - главные показатели эффективности родительских собраний — это:
    - а) активное участие родителей;
    - б) атмосфера активного обсуждения вопросов;
    - в) обмен опытом;
    - г) ответы на вопросы, советы рекомендации.

#### **5. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ**

Родительское собрание имеет право:

- 5.1. Обратить внимание родителей на неукоснительное выполнение решений собрания;
- 5.2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;
- 5.3. Приглашать на собрания специалистов:
  - юристов;
  - врачей;
  - психологов;
  - работников правоохранительных органов;
  - членов администрации школы;
  - представителей общественных организаций.

Все предложения родительских собраний рассматриваются администрацией школы в течение месяца с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

#### **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ**

- 6.1. Все родительские собрания протоколируются.
- 6.2. Протоколы родительских собраний:
  - подписываются председателем и секретарем родительского собрания;
  - хранятся у классных руководителей.
- 6.3. Срок хранения протоколов и документов к ним определяется сроком обучения учащихся на определенной ступени:
  - 1–4-е классы — 4 года;
  - 5–9-е классы — 5 лет;
  - 10–11-е классы — 2 года.