

Принято Советом  
МОБУ «Троицкая СОШ»  
протокол № 1

« 28 » 08 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
МОБУ «Троицкая СОШ»  
Габдулхади

« 01 » 09



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ «Троицкая  
СОШ»

Ярков В.Г.

Приказ № 130

« 01 » 09 20 15 г.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Троицкая средняя общеобразовательная школа» Бузулукского района**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О родительском собрании**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Троицкая СОШ» Бузулукского района Оренбургской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Троицкая СОШ» Бузулукского района Оренбургской области (далее - Родительское собрание) является постоянно действующим органом общественного управления Учреждения.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность общешкольного родительского собрания Учреждения и родительских собраний классов.

1.4. Родительское собрание Учреждения (классов) объединяет родителей (законных представителей) учащихся, обучающихся в Учреждении (классе).

1.5. Решение Родительского собрания рассматривается на Педагогическом совете и при необходимости на Общем работниках Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

**II. Цели, задачи и функции Родительского собрания**

2.1. Целью деятельности Родительского собрания является взаимодействие родительской общественности и Учреждения, осуществление коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов управления Учреждения.

2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:

2.2.1. совместная работа родительской общественности и Учреждения в создании условий для осуществления и развития учебно-воспитательного процесса.

2.2.2. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, защите их прав и интересов.

2.3. Функции Родительского собрания:

2.3.1. изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в образовательном учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

2.3.2. привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения, организации общешкольных мероприятий;

2.3.3. планирует организацию развлекательных мероприятий с учащимися сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

2.3.4. помогает Учреждению и семье в воспитании учащихся;

2.3.5. содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;

2.3.6. содействует организации работы с родителями (законными представителями) учащихся Учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

2.3.7. вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (классе);

2.3.8. обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг учащимся;

2.3.9. принимает информацию руководителя Учреждения, отчеты педагогических о ходе реализации образовательных и воспитательных программ и их результатах, отчёты медицинских работников о состоянии здоровья учащихся;

2.3.10. выполняет иные обязанности в соответствии с возложенными функциями.

### **III. Права Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание имеет право:

3.1.1. участвовать в разработке и принятии локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

3.1.2. обращаться совместно с администрацией в вышестоящие организации, по вопросам оказания помощи в деятельности образовательного учреждения;

3.1.3. вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы;

3.1.4. беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности в форме бескорыстной передачи имущества, денежных средств, выполнения работ, предоставления услуг, иной поддержки, определять цели и порядок использования своих благотворительных пожертвований.

3.1.5. заслушивать информацию руководителя Учреждения, классных руководителей о текущих проблемах и их решении, о перспективах работы образовательного учреждения;

3.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

3.2.1. потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

3.2.2. при несогласии с решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **IV. Ответственность Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание несет ответственность:

4.1.1. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

#### **V. Организация управления Родительским собранием**

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся Учреждения.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (класса).

5.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) учащихся, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения (классы).

5.5. Общешкольное Родительское собрание Учреждения ведет директор Учреждения совместно с председателем общешкольного Родительского собрания.

5.6. Родительское собрание класса ведёт классный руководитель совместно с председателем Родительского собрания.

5.7. Председатель Родительского собрания:

5.7.1. обеспечивает посещаемость Родительского собрания;

5.7.2. совместно с директором Учреждения (классным руководителем) организует подготовку и проведение Родительского собрания;

5.7.3. совместно с директором Учреждения (классным руководителем) определяет повестку дня родительского комитета;

5.7.4. взаимодействует с директором Учреждения (классным руководителем) по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения (класса).

5.9. Общешкольное Родительское собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год, классное родительское собрание - не реже 1 раза в четверть.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) учащихся в Учреждении.

5.11. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения (класса) совместно с директором Учреждения (Классным руководителем класса).

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

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

6.2.1. дата проведения заседания;

6.2.2. количество присутствующих;

6.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

6.2.4. повестка дня;

6.2.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание; предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников образовательного учреждения, приглашенных лиц;

6.2.6. решение родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы общешкольных Родительских собраний хранятся в делах Учреждения 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.6. Протоколы Родительских собраний класса хранятся у заместителя директора по ВР - оригиналы, а копии у классного руководителя в течение периода обучения учащихся.