

ПРИНЯТО:

на общем родительском собрании школы

МБОУ «Новоборская СОШ»

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 3 от 21.03.2024 г.

Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____

МБОУ «Новоборская СОШ»

(наименование общеобразовательной организации)

_____ / О.П. Вязникова /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 21031 – о.д. от 21.03.2024 г.

Положение об общешкольном родительском собрании МБОУ «Новоборская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об общешкольном родительском собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоборская средняя общеобразовательная школа имени С.М. Черепанова» (далее – положение) регламентирует деятельность общешкольного родительского собрания.

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 МБОУ «Новоборская СОШ» 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, повшения качества образования обучающихся.

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

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 учета мнения родителей по различным вопросам жизни учреждения.

2.6. Представление и защита интересов родителей и обучающихся.

3. Основные обязанности собрания

Собрание:

- 3.1. Помогает учреждению и семье в воспитании, обучении и развитии обучающихся.
- 3.2. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни учреждения, организации общественных 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 учреждений по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 3.5. Выполняет иные обязанности в соответствии с возложенными функциями.

4. Права

Общешкольное родительское собрание имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления образовательного учреждения по вопросам воспитания и образования, обучающихся и получить информацию о результатах рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию о работе образовательного учреждения от руководства образовательного учреждения, органов самоуправления.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от представителей других органов, сотрудничающих с образовательным учреждением, по вопросам учебно – воспитательного, финансового, хозяйственного процессов в образовательном учреждении.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.5. Принимать участие в привлечении внебюджетных денежных средств для образовательного учреждения.
- 4.6. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения о работе школы и принимать информацию по вопросам образования и воспитания обучающихся.
- 4.7. Имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

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 так же иные лица, приглашенные членами собрания.
- 5.2. Организует работу собрания заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.3. Протокол собрания оформляет секретарь собрания, выбранный на собрании.
- 5.4. Собрание проводится не реже двух раз в год (согласно годового плана работы учреждения)
- 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, преодолевать трудные ситуации в воспитании собственных детей.
- 5.6. О дате проведения собрания информируют заранее, через электронный дневник, сайт учреждения, социальные сети.
- 5.7. Собрание может носить как теоретический, так и практический характер, может быть организационным, тематическим, итоговым.
- 5.8. За подготовку собрания отвечает администрация учреждения.

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 директора учреждения.

6. Документация собрания

6.1. Протоколы собраний ведутся заместителем директора по воспитательной работе.

6.2. в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов. Выносимых на собрании, предложения и замечания.

6.3. Протокол подписывается заместителем директора по воспитательной работе. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы хранятся в кабинете директора по воспитательной работе.

6.5. Информация и содержание решений собрания доводится до широкой общественности через сайт и группу в Вконтакте 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.